

# ПЛАН РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

## МОУ «ЭММАУССКАЯ СОШ» НА

### 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Информационный центр школы, являясь многофункциональной читательской средой, сохраняя книжную мудрость веков, отражает современные общественные процессы, создаёт новые образовательные ресурсы, но при этом можно выделить самую серьёзную проблему современной библиотеки, это снижение интереса к чтению вообще. Компьютерные технологии, которые всё больше входят в нашу жизнь расширяют возможности познания для подрастающего поколения, обеспечивая информационный доступ. Но при этом мы всё больше говорим о проблемах детского чтения.

Роль книги и чтения бесспорны в нравственном, интеллектуальном, эстетическом развитии детей и подростков. Это главные составляющие в формировании грамотности, общей культуры, духовной основы современного человека, его творческого потенциала. Число читающих постепенно снижается, чтение становится не престижным. Изменилась и его структура: дети обращаются к специальной и справочной литературе: преобладает деловое чтение, а с появлением в школе свободного доступа к компьютерам всё чаще используется интернет.

#### ***1. Основные задачи:***

Повышение эффективности использования информационных ресурсов участниками образовательного процесса: обучающимися, педагогическими работниками, родителями (иными законными представителями) обучающихся (далее — пользователями). Обеспечение доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на

различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях.

Оперативное удовлетворение информационных потребностей пользователей, повышение уровня информационной культуры личности, изыскание информационно-технологических ресурсов и эффективное их использование.

**Главной задачей информационного центра** является оказание помощи обучающимся и учителям в учебном процессе:

- поддержка общешкольных мероприятий: участие в предметных неделях.
- повышение уровня грамотности учащихся, содействие развитию навыков чтения, запоминания.
- оказание методической консультативной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотеки о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможности просмотреть и отобрать средства обучения.
- создание условий учащимся, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.

### ***Основные функции ИЦШ:***

1. **Образовательная** – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
2. **Информатизация** – предоставление возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя.
3. **Культурная** – участие в мероприятиях, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся.

### ***2. Формирование фонда библиотеки***

**Проблемы:** Несоответствие между современными потребностями обучающихся и педагогического коллектива в качественных фондах и их реальным состоянием.

**Реализация:** Достижение нового качества образования невозможно без кардинального улучшения состояния книжного фонда школьной библиотеки.

Школьная библиотека нуждается в обновлении и пополнении не только учебных, но и основных книжных фондов. Существенно снижает качество библиотечно-информационного обслуживания недостаток названий и количества экземпляров художественной и научно-педагогической, справочной литературы.

Необходимо регулярно проводить диагностику обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями.

Проводить списание фонда с учётом ветхости и смены программ.

### ***3.Работа с фондом учебной литературы***

1.Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году. (сентябрь, октябрь, ноябрь 2019 года).

Составление модели комплектования фонда учебной литературы:

- работа с библиографическими изданиями (перечнями учебников, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников);
- составление совместно с завучами заказа на учебники;
- формирование общешкольного заказа на учебники с курирующими заместителями директора школы и руководителями методических объединений;
- подготовка заявки на приобретение учебников, планируемых к использованию в новом учебном году (в течении учебного года).

2.Осуществление контроля выполнения сделанного заказа; (по мере поступления).

- приём и обработка поступивших учебников (оформление накладных, запись в книгу суммарного учёта, штемпелевание, оформление картотеки).

- наклейка штрихкодов и занесение вновь поступающих учебников в электронный каталог школы.

3. Диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками. (сентябрь 2019 года)

4. Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников. (по мере поступления)

5. Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники». (при поступлении новых учебников).

6. Своевременное списание книг с учётом ветхости и смены учебных программ.

7. Проведение рейдов по классам проверки сохранности учебного фонда. (в каждом триместре 2019 года)

8. Работа с резервным фондом учебников: (сентябрь – ноябрь 2012 года)

- ведение учёта;

- размещение для хранения.

#### ***4. Работа с фондом художественной литературы***

1. Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки (постоянно):

- к художественному фонду для учащихся начальной школы;

- к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников);

2. Выдача изданий читателям. (постоянно)

3. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах (регулярно)

4. Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий (регулярно).

5. Ведение работы по сохранности фонда (постоянно).

6. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей (регулярно).
7. Работы по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся. (в течении учебного года).
8. Периодическое списание фонда с учётом ветхости и изменения программ (регулярно)
9. Оформление новых полочных разделителей:
  - в зоне открытого доступа;
  - по отделам.
10. Продолжение электронной каталогизации книг основного фонда библиотеки.

### ***5. Комплектование фонда периодики***

Оформление подписки на первое и второе полугодия. (ноябрь, май)

### ***6. Справочно-библиографическая работа***

Знакомство первоклассников с информационным центром школы. Путешествие по библиотеке. Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому выбрать книгу. Правила обращения с книгой, обучение простейшим приёмам сохранности книг (закладка, обложка, простейший ремонт). (январь 2019).

Продолжение работы с электронным каталогом учебной литературы, книг основного фонда школьной библиотеки.

Ознакомление обучающихся и педагогов с электронным каталогом и работе с ним по поиску необходимой литературы.

Продолжать вести картотеку статей периодических изданий, поступающих в ИЦШ.

## **7. Работа с читателями**

1. Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале:  
обучающихся, педагогов, технического персонала школы (постоянно).
2. Рекомендательные беседы при выдаче книг (постоянно)
3. Беседы со школьниками о прочитанном.
4. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку (по мере поступления).
5. Выставка новых книг «К нам новая книжка в гости пришла!» (по мере поступления).
6. Рейтинг «Самые любимые книги» с оформлением книжной выставки в читальном зале (май 2019года)
7. Информирование педагогов о поступлении новой учебной и методической литературы, периодических изданий для педагогов.
8. Обслуживание обучающихся и педагогов согласно расписанию работы ИЦШ (постоянно).
9. Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в ИЦШ, о культуре чтения книг и журнальной периодике, а также о правилах работы на школьных компьютерах.
10. Привлечение обучающихся к ответственности за причинённый ущерб книге, периодическому изданию, учебнику.

## **8. Информационная и массовая работа**

Главной целью проведения всех массовых мероприятий является развитие творчества детей, поддержка их читательского интереса, а также воспитания и развития чувства патриотизма.

К каждому мероприятию, проводимому школой или библиотекой оформляются книжные выставки.

2. Книжные выставки к юбилейным датам русских писателей (в течении учебного года):

- 205 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова – 15.10.1814 г.
- 100 лет со дня рождения Николая Ивановича Сладкова - 5.01.2020 г.
- 225 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова – 15.01.1795

### **Выставка «КНИГИ – ЮБИЛЯРЫ 2019 ГОДА»**

### **Выставка «КНИГИ – ЮБИЛЯРЫ 2020 ГОДА»**

Книжная выставка «Народ-победитель» к Дню Победы. Подборка материалов к выступлениям, рефератам, викторинам. (апрель, май 2020 года)

Кн. выставки к знаменательным датам и праздникам:

- Всероссийский праздник «День знаний»
- Всемирная неделя космоса - 2-8 октября;
- День учителя - 5 октября;
- Международный день учителя - 5 октября;
- День народного единства - 4 ноября;
- День матери – 24 ноября;
- День героев Отечества – 9.12.2019
- День Конституции РФ;
- 23 февраля День защитника Отечества;
- 8 марта Международный женский день;
- Всемирный день космонавтики – 12 апреля;

## ***9.Повышение квалификации***

Посещение семинаров по инновационным технологиям в работе школьных библиотек.

Изучение и использование в работе материалов из журналов «Школьная библиотека», «Читаем, учимся, играем», «Педсовет», «Последний звонок», «Школьные игры и конкурсы», «Досуг в школе» и др.

Поддерживать контакт и проводить совместные мероприятия с сельской библиотекой и коллегами из школ района.

Педагог - библиотекарь МОУ

«Эммаусская СОШ» :

Шабанова Ж.В.