

Основные цели ИБЦ:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учащихся.

Методической целью работы ИБЦ школы является формирование общей культуры личности с целью достижения качественно нового уровня информационно – библиотечного обслуживания участников образовательных

отношений на основе информационных технологий с учетом требований ФГОС.

Задачи

1. Обеспечение участникам образовательных отношений доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях.
2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
3. Формирование навыков независимого информационно - библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Совершенствование предоставляемых ИБЦ услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

Направления деятельности

1. Комплектование фонда ИБЦ на различных носителях.
2. Оказание информационно-методической помощи педагогам, родителям (законным 3 представителям), обучающимся в получении информации.
3. Оказание консультативной и практической помощи при подготовке и проведении массовых мероприятий, занятий в классах, в т.ч. на базе ИБЦ с использованием ИКТ.
4. Создание возможности интеллектуального развития обучающихся, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисковой работы с различными источниками информации.
5. Систематическое повышение собственного профессионального уровня. Постоянные и ежегодно повторяющиеся направления работы ИБЦ отражены в циклограмме работы (Приложение 1).

Основные функции школьного информационно-библиотечного центра (ИБЦ):

1. **Аккумулятивная** – ИБЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** – ИБЦ предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. **Методическая** – ИБЦ предоставляет учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей.
4. **Учебная** – ИБЦ организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. **Воспитательная** – ИБЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. **Социальная** – ИБЦ содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. **Просветительская** - ИБЦ приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. **Координирующая** – ИБЦ согласовывает свою деятельность с районными библиотеками, медиатекой лица для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Для реализации задачи перехода библиотеки в статус ИБЦ было проведено зонирование пространственного помещения. Были выделены следующие зоны – зона длительного абонеента, предназначенная для получения информационных ресурсов во временное пользование; зона абонеента открытого доступа, предназначенная для самостоятельной работы с использованием ресурсов, предоставляемых ИБЦ; зона коллективной работы, предназначенная для совместной реализации учебно-исследовательских

проектов; презентационно-демонстрационная зона, предназначенная для книжных выставок, демонстрации иллюстративного материала.

Содержание деятельности ИБЦ включало работу по следующим основным направлениям:

1. Работа с читателями.
2. Пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательного процесса.
3. Трудовое и профессиональное воспитание.
4. Военно-патриотическое воспитание.
5. Эстетическое и нравственное воспитание.
6. Гражданско-правовое воспитание.
7. Экологическое воспитание.
8. Воспитание здорового образа жизни.
9. Национальное воспитание.
10. Краеведение.
11. Семейное воспитание.
12. Основы безопасности жизнедеятельности.
13. Работа по развитию информационной культуры учащихся и внедрению информационно-коммуникативных технологий.
14. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание.
15. Формирование библиотечных фондов.
16. Ведение справочно-библиографического аппарата.
17. Повышение квалификации.
18. Взаимодействие с библиотекарями регионов и другими организациями.

Формирование единого фонда

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственная
1	Размещение, организация и сохранность документов. Изучение состава фонда и анализ его использования, изучение отказов на программную художественную литературу; возможность использования библиотеки «Литрес».	В течение года	Библиотекарь
2	Комплектование учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими, научно-популярными документами на печатных и электронных носителях.	В течение года	Библиотекарь
3	Организация массовых мероприятий, ориентированных на формирование информационной культуры школьников	В течение года	Библиотекарь
4	Поддержка деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);	В течение года	Библиотекарь
5	Аккумуляция фонда документов, создаваемых в школе (публикаций и работ педагогов образовательного учреждения, лучших научных работ и рефератов обучающихся и др.);	В течение года	Библиотекарь

6	Инвентаризация учебного фонда, подготовка перечня учебников, которые необходимо обновить в учебном году, составление заказа на недостающие учебники. Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы. Списание учебников с учетом ветхости и смены учебных программ	В течение года	Библиотекарь
----------	--	----------------	--------------

Календарный план работы библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей:	В течение учебного года	Библиотекарь
2	Обслуживание читателей на абонементе: учеников, педагогов, технический персонал, родителей.	В течение учебного года	
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.	В течение учебного года	Библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах поступивших в библиотеку.	В течение учебного года	Библиотекарь
5	Ежемесячный рейд по состоянию учебников Переоформление читательских формуляров. Расстановка литературы в книгохранилище. Подготовка и оформление выставок к знаменательным датам.	В течение учебного года	Библиотекарь
6	Выступление на родительских собраниях с информацией об	В течение учебного года	Библиотекарь

	учебниках, используемых в школе		
7	Оформление Уголков для родителей с обязательными рубриками: -положение о порядке обеспечения учащихся учебниками в новом учебном году, -правила пользования учебниками из фондов библиотеки; -списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в школе	Июнь-сентябрь	Библиотекарь
8	Работа с педагогическим коллективом.	В течение учебного года	Библиотекарь
9	Помощь библиотеки в подготовке предметных недель и др. мероприятий	В течение учебного года	Библиотекарь
10	Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях.	В течение учебного года	Библиотекарь
11	Работа с учащимися. Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	В течение учебного года	Библиотекарь
12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	В течение учебного года	Библиотекарь
13	Посещение библиотечных семинаров, конференций	В течение учебного года	Библиотекарь
14	<u>Привлечение новых читателей:</u> Презентация « Нас книжки в гости пригласили» запись читателей в библиотеку	В течение учебного года	Библиотекарь
15	Ознакомление учащихся с библиотечно-библиографическими знаниями. Проведение библиотечных уроков.	В течение года 1-3 класс	Библиотекарь
16	Виртуальная экскурсия в прошлое и настоящее библиотек	Ноябрь 2-4 класс	Библиотекарь
17	Выставка книг ко Дню матери	Ноябрь	Библиотекарь

	«Сердце матери»	1-4 класс	
18	Викторина «Ах, эти умные книжки!»	Декабрь 4-6 класс	Библиотекарь
19	Подготовка к Новому году (оказание помощи классным руководителям в подборе литературы по организации новогодних праздников)	Декабрь 1-11 класс	Библиотекарь
20	Беседа с элементами игры «Новогодние истории»	Январь 5-9 класс	Библиотекарь
21	«Это удивительное чудо – природа» беседы-презентации ко Дню Птиц, Дню Земли (с учителем биологии)	Март 5-9 класс	Библиотекарь
22	Викторина с применением информационных технологий «Все профессии хороши, выбирай на вкус»	Апрель 5-11 класс	Библиотекарь
23	Выставка книг «Годы, опаленные войной»	Май	Библиотекарь
24	Сбор школьных учебников	Май	Библиотекарь
25	Конкурс рисунков на тему «Книжки рядом со мной»	Июнь	Библиотекарь
26	Литературный турнир по произведения А.С.Пушкина	Июнь	Библиотекарь
27	Выдача школьных учебников	Июль-август.	Библиотекарь

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Участие в проводимых семинарах, для школьных информационных центров библиотек.	В течение года	Библиотекарь

СПРАВОЧНО – БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
--------------	--------------------------	------------------------	----------------------

1	Пополнение и редактирование действующих картотек	В течении учебного года	Библиотекарь Евсюкова В.В.
2	Индивидуальные беседы.	В течении учебного года	Библиотекарь Евсюкова В.В.