



**2012-2013
учебный год**

План работы библиотечно-информационного центра

Калашова Ирина Анатольевна,
Зав. библиотекой
МБОУ гимназия №25
2012-2013 уч. год

План работы БИЦ

МБОУ гимназии № 25 на 2012-2013 учебный год.

Цели и задачи БИЦ

Цель БИЦ: воспитание активного творческого читателя.

Методическая тема гимназия – *Формирование современных ключевых компетенций участников образовательного процесса как условие нового качества образования*

Задачи БИЦ на 2012-2013 учебный год:

- Использование информационно-образовательной среды БИЦ в учебно-воспитательной и методической деятельности гимназии;
- Повышение информационной культуры участников образовательного процесса;
- Поэтапный ввод системы штрих кодирования фонда БИЦ на базе АИБС Марк – SQL, корректировка уже имеющихся данных,
- Очистка основного фонда БИЦ от невостребованной и устаревшей литературы.

Функции БИЦ:

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели гимназии;
- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию различных видов;
- Культурная – проводить работу, направленную на воспитание культурного и социального самосознания, содействующего эмоциональному развитию учащихся.
- Досуговая - содействовать содержательному проведению свободного времени учащихся.

Общие сведения (планируемые)

- Кол-во учащихся -1173, из них читателей -1000;
- Кол-во учителей - 110, из них читателей - 100;
- Другие работники и родители - 40;
- Объём библиотечного фонда – 35 000 экз.; объём основного фонда – 20 000 экз;
- Книговыдача осн. фонда – 9000; книгообеспеченность - 20; обращаемость – 0,45;
- Читаемость -9;
- Объём учебного фонда - 11000 экз., книговыдача - 6000

Основные направления работы БИЦ.

1. Индивидуальная работа с читателями

№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объём в часах	Объём проделанной работы	Отметка о выполнении
1.1. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале, компьютерной зоне.							
1	Перерегистрация и запись новых читателей.	зав. библ-кой	сентябрь	1-11 кл.			
2	Выявление задолжников и плохо читающих детей, работа с ними.	зав. библ-кой	сентябрь	2-9, 11 кл.			
3	Проверка списка учащихся, относящихся к социально незащищённым категориям.	зав. библ-кой, соц. педагоги	сентябрь, май	1-11 кл.			
4	Анализ состава читателей, посещаемости и книговыдачи	зав. библ-кой	июнь	1-11 кл., учителя			

2. Воспитательная работа

№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объём в часах	Объём проделанной работы	Отметка о выполнении
2.1. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами массовой работы.							
1	«Помнят улицы твои...» «Историко-литературная игра-квест»	зав. библ-кой, библиотекарь	Октябрь	7-8 кл.			
2	«Душа, не знающая меры...» (Мероприятие к юбилею М. Цветаевой)	Библиотекарь Салова Л.И.	Октябрь	8-10 кл.			
3.	Сетевой проект «Путешествие с литературными героями»	зав. библ-кой	Февраль-апрель	4-8 кл			
4.	Конкурс литературного творчества	зав. библ-кой	март	1-8 кл			
5.	Конкурс иллюстраторов	зав. библ-кой	март	1-8 кл.			
6.	Неделя детской книги	зав. библ-кой	апрель по плану	1-4 кл.			
7.	Конкурс чтецов «Раскрытая книга – 2013»	зав. библ-кой	апрель	1-4 кл			
9.	Акция «Вернём книгу в библиотеку!»	зав. библ-кой	май	1-11 кл.			

2.2. Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и оформление стенда.

1	Выставка к 200 - летию Бородинского сражения	библиотекарь	сентябрь	5-9 кл			
2	Выставка к Дню города Ставрополя	библиотекарь	сентябрь	5-9 кл			
3	Выставка к юбилею М. Цветаевой	библиотекарь	Октябрь-	8-11 кл			
4	Выставка «Разноцветные советы» (К юбилею Г. Остера и Э. Успенского)	библиотекарь	Ноябрь - декабрь	1-6 кл			
5	Выставка к дню освобождения Ставрополя	библиотекарь	январь	1-11 кл.			
6	Выставка к юбилею В. Высоцкого	библиотекарь	Январь - февраль	8-11 кл			
7	«Книги – юбиляры 2013 года»	библиотекарь	Март	1-5 кл.			
8	Выставка «Ваше здоровье в Ваших руках!»	библиотекарь	апрель	5-11 кл			
9	Новинки литературы	библиотекарь	В течение года	Для всех категорий			
10	Выставка К Дню Победы	библиотекарь	май	8-11 кл.			

2.3. Работа мобильной группы							
1	Участие в подготовке и проведении мероприятий БИЦ	библиотекарь	Согласно плану	5-9,11кл			

3. Справочно-библиографическая работа.

Работа по формированию информационной культуры.

3.1. Ведение СБА.							
№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объём в часах	Объём проделанной работы	Отметка о выполнении
1	Составление и пополнение каталогов	зав. библ-кой	В течение года				
2	Пополнение систематической картотеки статей, тематических картотек	зав. библ-кой	В течение года, ноябрь				
3	Руководство самостоятельным чтением учащихся начальных классов, составление и выдача рекомендательных списков.	зав. библ-кой завуч нач. кл., учителя	В течение года, по необходимости	1-4кл.			
4	Электронная каталогизация поступающих изданий	зав. библ-кой	В течение года				

3.2. Работа по формированию информационной культуры							
1	Проведение уроков информационной культуры	зав. биб-кой кл.рук-ли	в течение года по запросам	1-11 кл.			
2	Презентация БИЦ	Библиотекарь Салова Л.И. кл.рук-ли	5-10 сентября	5 кл.			
3	Ознакомление пользователей с минимумом ББЗ: разъяснение правил пользования БИЦ, особенностей расстановки фонда, помощь читателям при работе с картотеками, каталогами, словарями, справочниками.	Зав. библ-кой кл. рук-ли	в течение года	1-11кл., учителя			
4.	Участие в on-line чемпионате «Изучи Интернет – управляй им!»	Зав. библ-кой, учителя информатики	Сентябрь-ноябрь	8-11 кл, по желанию			
5.	Участие в городской дистанционной олимпиаде «Информационная независимость»	зав. биб-кой	ноябрь	5-9кл			
6.	Участие во Всероссийских конкурсах «Интернешк@», «Моя безопасная сеть»	зав. биб-кой,	ноябрь-январь	По желанию 1-10 кл.			

4. Информационная работа

4.1. Сопровождение УВП информационным обеспечением учащихся							
№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объём в часах	Объём проделанной работы	Отметка о выполнении
1	На абонементе	зав. биб-кой; библиотекарь	В течение года	1-11кл.			
2	В читальном зале и в компьютерной зоне	зав. библ-кой; библиотекарь	В течение года	1-11кл.			
3	Подбор литературы. Беседы и индивидуальные консультации при выборе книг,	зав. библ-кой, библиотекарь	В течение года	1-11кл., учителя			

	ИРИ. Беседы о прочитанных книгах, заполнение листков-отзывов.						
--	---	--	--	--	--	--	--

4.2. Сопровождение УВП информационным обеспечением педагогических работников

№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объём в часах	Объём проделанной работы	Отметка о выполнении
1	Разъяснение классным руководителям прав и обязанностей по обеспечению учащихся учебниками и своевременной сдачи в фонд библиотеки.	зав. библ-кой	Май, сентябрь	Кл. рук. 1-11кл.			
2	Работа с МО учителей-предметников, направленная на выбор программ обучения и учебников, формирование общешкольного заказа.	зав. библ-кой	Декабрь-апрель	Руководители МО, учителя – предметники			
3	Информирование учителей о новых поступлениях, ИРИ, индивидуальные консультации	зав. библ-кой, библиотекарь	В течение года	Учителя			
4	Информирование учителей предметников в рамках «Методической недели»	зав. библ-кой	Сентябрь Февраль - март	Учителя			
5	Подбор литературы для педагогических советов, методических объединений, предметных недель и классных часов, ИРИ	зав. библ-кой	В течение года, согласно плану гимназии	Учителя			
6	Подготовка и выпуск Информационно-методического сборника №8	зам.директора по УВР, зав. библ-кой	Март-апрель	Учителя			
7	Помощь педагогам, участвующим в конкурсах профессионального мастерства	зав. библ-кой	В течение года	Учителя			

4.3. Сопровождение УВП информационным обеспечением родителей

№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объём в часах	Объём проделанной работы	Отметка о выполнении
1	Подготовка рекомендаций по выбору литературы для пополнения фонда библиотеки	Председатель попечительского совета, зав. библ-кой	В течение года	Попечительский совет гимназии			
2	Предоставление родителям информации о новинках.	Зав. библ-кой	В течение года	Родители 1-11кл.			
3	Доведение до сведения родителей списков необходимых учебников.	Зав. библ-кой Кл.рук-тели	Май-август	Родители 1-11кл.			
4	Предоставление родителям списков летнего чтения.	Зав. библ-кой	Май	Родители 1-11кл.			
5	Информирование о пользовании библиотекой их детьми (по результатам исследований и в индивидуальных беседах)	Зав. библ-кой Кл.рук-тели	В течение года, по запросам	Родители 1-11кл.			

5. Организация основного фонда.

№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объём в часах	Объём проделанной работы	Отметка о выполнении
5.1. Работа с основным фондом.							
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	зав. библ-кой	В течение года				
2	Ведение тетради ежедневной статистики, дневника библиотеки и анализ данных книговыдачи.	зав. библ-кой	В течение года				
3	Комплектование фонда различными носителями информации.	зав. библ-кой	В течение года				
4	Приём, техническая обработка, регистрация и учёт поступающих документов	зав. библ-кой	В течение года				
5	Организация открытого доступа, оформление разделителей, шкафов, расстановка в соответствии с ББК	зав. библ-кой	В течение года				
6	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользованных документов.	зав. библ-кой	Октябрь - июнь				
7	Выдача документов пользователям	зав. библ-кой	В течение года				
8	Обеспечение свободного доступа к информации	зав. библ-кой	В течение года				
9	Работа по сохранности фонда: обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителям информации в установленном порядке, Организация мелкого ремонта изданий	зав. библ-кой	В течение года				
10	Работа с задолжниками	зав. библ-кой	В течение года	1-11 кл.			

5.2. Работа с фондом периодических изданий.							
№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объём в часах	Объём проделанной работы	Отметка о выполнении
1	Комплектование фонда	зав. библ-кой	Ноябрь, апрель				
2	Получение и регистрация периодических изданий	зав. библ-кой	В течение года				
3	Ведение систематической картотеки статей, составление тематических картотек	зав. библ-кой	В течение года				

5.3. Организация работы читального зала и компьютерной зоны БИЦ							
№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объём в часах	Объём проделанной работы	Отметка о выполнении
1	Планирование занятости читального зала и компьютерной зоны	зав. библ-кой	сентябрь	1-11 кл., учителя			
2	Проведение выставок, обзоров, семинаров	зав. библ-кой	По плану	1-11 кл., учителя			
3	Проведение уроков по курсу «Информационная культура личности» и экскурсий	зав. библ-кой	По плану	1-11 кл., учителя			
4	Организация работы секций	зав. библ-кой	По плану	7-11 кл			

	школы «Эрудит» в компьютерной зоне						
5	Предоставление читального зала для проведения тематических классных часов, просмотров и др.	зав. библ-кой	В течение года, по запросам	1-11 кл., учителя			
6	Организация работы Методической службы «КМ-Школы»	зав. библ-кой	В течение года, по плану	учителя			

6. Работа с фондом учебников

№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объём в часах	Объём проделанной работы	Отметка о выполнении
1	Подведение итогов движения фонда. Справка	зав. библ-кой	Август-сентябрь				
2	Изучение состава фонда учебников и анализ его использования. Составление диагностической карты уровня обеспеченности учебниками	зав. библ-кой	Декабрь				
3	Формирование общешкольного заказа на учебники.	Зав. библ-кой	Декабрь-апрель				
4	Комплектование фонда за счёт бюджетных поступлений и спонсорской помощи.	Зав. библ-кой	По мере поступления				
5	Составление списков необходимых учебников и своевременное информирование родителей	зав. библ-кой	Март-апрель				
6	Приём, техническая обработка и расстановка учебников, пополнение картотеки.	Зав. библ-кой	В течение года				
7	Работа по сохранности фонда, проверка состояния учебников, мелкий ремонт	зав. библ-кой	Май, декабрь				
8	Выдача и сбор учебников по графику	зав. библ-кой	Май, сентябрь				
9	Списание устаревших и утерянных учебников	зав. библ-кой	Июнь-август				
10.	Списание литературы временного хранения	зав. библ-кой	Ноябрь				
11.	Составление банка данных на недостающие учебники	зав. библ-кой	Сентябрь-ноябрь				

7. Внедрение новых информационных технологий.

№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объём в часах	Объём проделанной работы	Отметка о выполнении
1.	Пополнение фонда Internet ресурсами, CD-R, DVD	зав. библ-кой	В течение года	Все пользователи			
2.	Пополнение базы учебно-методических материалов гимназии, размещенных на сервере БИЦ	программист	В течение года	Все пользователи			
3.	Издательская деятельность	зав. библ-кой	По спец. Плану	Все пользователи			
4.	Автоматизированный учёт библиотечного фонда	зав. библ-кой	В течение года				
5.	Корректирование данных в АРМ	зав. библ-кой,	Август-	Педаго			+

	«Абонемент». Электронная регистрация читателей	программист	сентябрь	ги, учащиеся			
6.	Организация доступа к ресурсам на сервере БИЦ	программист	В течение года	Педагоги, учащиеся			
7.	Пополнение Web-сайта БИЦ	Зав. библ-кой, программист	В течение года	Все пользователи			
8.	Ведение блога «БиблиоNETик@»	зав. библ-кой	В течение года	Все пользователи			
10.	Организация работы гимназии с ИИП «КМ-Школа»	Зав. библ-кой, программист	По спец. Плану	Педагоги, учащиеся			
11.	Организация консультаций и семинарских занятий по использованию Интернет и ЦОР в образовательном процессе	зав. библ-кой	1 раз в неделю, в течение года	педагоги			
12.	Консультирование пользователей через электронную почту	зав. библ-кой	В течение года	Все пользователи			
13.	Обновление ПО компьютерной зоны	программист	Январь – март				
14.	Организация вебинаров и веб-конференций	Зав. библ-кой, программист	В течение года, по запросам	Педагоги, учащиеся			
15.	Организация проектной деятельности	зав.библиотекой	В течение года, по плану	учащиеся			

8. Методическое обеспечение БИЦ

№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объем в часах	Объем проделанной работы	Отметка о выполнении
1	Выступление на МО библиотекарей, семинарах и т.д	зав. библ-кой	В течение года	библиотекари			
2	Подготовка сценариев праздников	библиотекарь	В течение года				
3	Издание собственных методических материалов, публикации в научно-методических печатных и Интернет изданиях	зав. библ-кой	В течение года				

9. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями

№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объем в часах	Объем проделанной работы	Отметка о выполнении
1.	Сотрудничество с библиотеками образовательных учреждений	зав. библ-кой	В течение года				
2.	Сотрудничество с библиотекой СКЮБ	зав. библ-кой	В течение года				
3.	Сотрудничество с компанией ООО «КМ Образование»	зав. библ-кой	В течение года				
4.	Сотрудничество с книготорговыми организациями	зав. библ-кой	В течение года				

10. Повышение квалификации.

№	Направление работы	Ответственный	Срок выполнения	Категория	Объем в часах	Объем проделанной работы	Отметка о выполнении
1	Участие в работе методических объединений и педагогических советах гимназии	зав. библиотечной	В течение года				
2	Участие в городских семинарах, проводимых городским Информационно-методическим центром при Управлении образования	зав. библиотечной	1 раз в месяц				
3	Участие в семинарах, конференциях и других мероприятиях, проводимых с привлечением авторов и издателей учебников.	зав. библиотечной	В течение года				
4	Самообразование: изучение нормативных документов, чтение периодической профессиональной литературы	зав. библиотечной, библиотекарь	В течение года				
5	Планирование и анализ работы БИЦ	зав. библиотечной	Май, июнь				
6	Паспортизация библиотеки	зав. библиотечной	Август				
7	Участие в конкурсах	зав. библиотечной	В течение года, по положению				

Заведующий библиотечно-информационным центром
МБОУ гимназии №25 г.Ставрополя

И.А. Калашова