|  |  |
| --- | --- |
|  | УтверждаюДиректор государственного учреждения образования «Путришковская средняя школа им.Ф.Л.Крайника»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.И.Разумневич \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. |

Организация работы информационно-библиотечного центра

на 2023/2024учебный год

1. **Цель и задачи ИБЦ**

Цель: содействие повышению качества образования и воспитания учащихся, осуществление информационного сопровождения образовательного процесса.

Задачи:

* обеспечение пользователям доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов;
* формирование бережного отношения к печатным изданиям;

осуществление контроля за использованием библиотечного фонда на протяжении учебного года;

* пропаганда книги и приобщение учащихся к систематическому чтению.

 Основные показатели работы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **2020/2021 учебный год** | **2021/2022 учебный год** | **2022/2023****учебный год** |  |  |
| Читатели | 215 | 235 | 180 |  |
| Книговыдача | 2201+3221 уч. | 1748+3295 уч. | 2259 + 3567 уч. |  |
| Посещение | 2542 | 1766 | 2014 |  |
| Читаемость | 10,24 | 7,44 | 12,55 |  |
| Обращаемость | 0,25 | 0,16 | 0,2 |  |
| Посещаемость | 11,82 | 7,51 | 11,19 |  |
| Книгообеспеченность | 96,86 | 92,26 | 122.16 |  |
| Фонд литературы | 11026 | 11096 | 11141 |  |
| Фонд учебников | 10799 | 10586 | 10847 |  |
| Фонд ЭСО | 142 | 142 | 142 |  |

1. **Работа с пользователями (читателями)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| **Работа с учащимися** |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале | В течение года | Мельничек З.М. |
| 2 | Подбор дополнительной литературы для подготовки к урокам, написания докладов, рефератов, научных работ, по-мощь в подготовке к обще-школьным мероприятиям | В течение года | Мельничек З.М. |
| 3 | Удовлетворение запросов пользователей с помощью других библиотек в сети Интернет | В течение года | Мельничек З.М. |
| 4 | Составление библиографических списков, справок, рекомендатель-ных списков художественной литературы для раличных возрастных категорий учащихся | В течение года | Мельничек З.М. |
| 5 | Предоставление справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации, включая Интернет | В течение года | Мельничек З.М. |
| 6 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в ИБЦ | В течение года | Мельничек З.М. |
| 7 | Создание актива ИБЦ | Сентябрь | Мельничек З.М. |
| 8 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников, информирование классных руководителей  | Каникулы (осенние, зимние, весенние) | Мельничек З.М. |
| 9 | Обеспечение учащихся учебной и художественной литературой | Постоянно | Мельничек З.М. |
| 10 | Работа с активом ИБЦ | В течение года | Мельничек З.М. |
| 11 | Перерегистрация читателей | Сентябрь | Мельничек З.М. |
| 12 | Запись в ИБЦ первоклассников | Март | Мельничек З.М. |
| **Работа с педагогическими работниками** |
| 13 | Информирование педагогических работников о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах | По мере поступления | Мельничек З.М. |
| 14 | Предоставление доступа к мировым научно-образовательным и информационно-библиотечным ресурсам | Постоянно | Мельничек З.М. |
| 15 | Предоставление педагогам информационных и сервисных услуг: ■ ксерокопирование;■ распечатка документов с ПК, с различных видов носителей;■ самостоятельная работа с установленным программным обеспечением (без доступа к сети Интернет);■ самостоятельная работа с доступом к сети Интернет;■ информационные услуги с использованием Интернет (поиск и обработка информации);■ набор текста, оформление презентаций (видеофильмов) в Power Point | В течение года | Мельничек З.М. |
| 16 | Оказание помощи педагогическим работникам в работе с электронными средствами обучения (ЭСО). Ведение соотвествующей документации по учету использования ЭСО | В течение года | Мельничек З.М. |
| 17 | Подбор материалов для подготовки заседаний методичес-ких объединений, педсоветов… | По плану работы школы | Мельничек З.М. |
| **Работа с законными представителями учащихся** |
| 18 | Информирование законных пред-ставителей учащихся о графике работы ИБЦ (через родительские собрания, сайт учреждения, ИБЦ) | Постоянно | Классные руководители |
| 19 | Предоставление законным представителям учащихся информации об учебниках на новый учебный год (через родительские собрания, сайт учреждения, ИБЦ) | Август | Классные руководители |
| 20 | Сбор необходимой документации для подтверждения льгот на пользование учебниками | Июнь - август | Мельничек З.М.Классные руководители |
| 21 | Сбор квитанций об оплате за пользование учебниками, составление отчета об оплате за пользовании учебниками | До 1 октября | Классные руководителиМельничек З.М. |

1. **Справочно-библиографическая и информационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Ведение справочно-библиографи-ческого аппарата (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий) с учетом возрастных особенностей пользователей | В течение года | Мельничек З.М. |
| 2 | Продолжение работы по созданию электронного каталога художест-венной и научно-методической литературы и учебников на базе программного комплекса «Библиограф» | В течение года | Мельничек З.М. |
| 3 | Создание и оформление книжных выставок к предметным неделям | Постоянно | Мельничек З.М. |
| 4 | Пополнение тематических папок | В течение года | Мельничек З.М. |
| 5 | Пополнение новой информацией тематических полок «В помощь педагогу», «Классному руководи-телю»… | В течение года | Мельничек З.М. |
| 6 | Составление графика сдачи и выдачи учебников | До 20.05. | Мельничек З.М. |
| 7 | Обновление информационных материалов на стенде ИБЦ, сайте | По мере необходимости | Мельничек З.М. |

1. **Работа с библиотечным фондом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Формирование книжного фонда в соответствии с учебными програм-мами, а также с учетом запросов пользователей | Постоянно | Мельничек З.М. |
| 2 | Прием и регистрация документов | По мере поступления | Мельничек З.М. |
| 3 | Расстановка новых документов в фонде в соответствии с таблицами ББК  | По мере поступления | Мельничек З.М. |
| 4 | Расстановка документов в фонде после возвращения читателями | Постоянно | Мельничек З.М. |
| 5 | Изучение состава фонда и анализ его использования | В течение года | Мельничек З.М. |
| 6 | Своевременное исключение из фонда библиотеки ветхой и устаревшей по содержанию художественнной литературы,учебных изданий | Постоянно | Мельничек З.М. |
| 7 | Проведение сверки данных о наличии изданий в фонде с данными бухгалтерии | Январь | Мельничек З.М. |
| 8 | Обеспечение сохранности фонда:* ремонт книг с привлечением трудовой бригады;
* контроль за своевременным возвратом в ИБЦ выданной литературы;
* обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда
 | Постоянно | Мельничек З.М. |
| 9 | Пополнение фонда учебной и художественной литературой, принятой взамен утерянной | Постоянно | Мельничек З.М. |
| 10 | Организация санитарных дней | Последняя суббота месяца | Мельничек З.М. |
| 11 | Оформление подписки на периодические издания  | Июнь, сентябрь, декабрь, март | Мельничек З.М. |
| 12 | Обзор и анализ изданий периодической печати | В течение года | Мельничек З.М. |

1. **Работа с фондом учебников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки  | Ответственные |
| 1 | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспечен-ности учащихся учебниками на учебный год | Июнь | Мельничек З.М. |
| 2 | Оформление заказа на учебники с учетом требований УО | Сентябрь | Мельничек З.М. |
| 3 | Списание подарочного издания для первоклассников | Сентябрь | Мельничек З.М. |
| 4 | Списание учебников по причине «окончание сроков использования учебных изданий» | Декабрь | Мельничек З.М. |
| 5 | Списание учебников, утерянных учащимися | По мере необходимости | Мельничек З.М. |
| 6 | Списание электронных учебных изданий (на материальном носителе) | По мере необходимости | Мельничек З.М. |
| 7 | Списание прописей, рабочих тетрадей для учащихся 1 класса | Июнь | Мельничек З.М. |
| 8 | Обмен учебниками с коллегами из других ИБЦ и оформление соответствующей документации | По мере необходимости | Мельничек З.М. |
| 9 | Прием и оформление поступивших учебников | По мере поступления | Мельничек З.М. |
| 10 | Информирование педагогических работников и учащихся о новых поступлениях | По мере поступления | Мельничек З.М. |
| 11 | Выдача и возврат учебников | Август, сентябрь, май, июнь | Мельничек З.М. |
| 12 | Проведение рейда «Как живешь, учебник?» | Октябрь, апрель | Мельничек З.М. |
| 13 | Организация санитарной обработки учебников | Последняя суббота месяца | Мельничек З.М. |

1. **Культурно-досуговая (массовая) работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Организация книжных выставок к знаменательным и памятным датам | По отдельному плану | Мельничек З.М. |
| 2 | Проведение культурно-информационных мероприятий в шестой школьный день | По отдельному плану | Мельничек З.М. |
| 3 | Формирование информационной культуры, гражданское и патриотическое воспитание | По отдельному плану | Мельничек З.М. |
| 4 | Воспитание здорового образа жизни, культуры безопасной жизнедеятельности, быта и досуга | По отдельному плану | Мельничек З.М. |

1. **Профессиональное развитие сотрудников библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки  | Ответственные |
| 1 | Работа в рамках районного методического объединения школьных библиотекарей | В течение года | Мельничек З.М. |
| 2 | Посещение семинаров, выставок, участие в конкурсах, присутст-вие на открытых мероприятиях | Время проведения мероприятий | Мельничек З.М. |
| 3 | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования современ-ных информационных техноло-гий | В течение года | Мельничек З.М. |
| 4 | Повышение квалификации | По плану Управления образования Гродненского РИК | Мельничек З.М. |

**Воспитательная и идеологическая работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Направлениеработы | № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| Сентябрь | Формирование информационной культуры, гражданское и патриотическое воспитание | 1 | Оформление тематической полки «Белорусские книги юбиляры-2023» |  | Мельничек З.М. |
| 2 | Информационное обеспечение классных и информационных часов | Постоянно | Мельничек З.М. |
| 3 | Информационное обеспечение первого урока |  | Мельничек З.М. |
| Октябрь | Формирование информационной культуры, гражданское и патриотическое воспитание | 5 | Экскурсия в ИБЦ учащихся 1-го класса |  | Мельничек З.М. |
| 6 | Проведение рейда «Как живешь, учебник?» |  | Мельничек З.М. |
| 7 | Час поэзии «Паэзія без фальшы і прыкрас» (к 110-летию со дня рождения Сергея Граховского) |  | Мельничек З.М. |
| Ноябрь | 8 | Путешествие в осеннее царство (по страницам журналов) |  | Мельничек З.М. |
| 9 | Информационный час “Духовно-нравсвенный потенциал сказок Андерсена” |  | Мельничек З.М. |
| Декабрь | 10 | Игра – викторина «Волшебная школа» |  | Мельничек З.М. |
| 11 | Зимние фантазии (изготовление поделок и украшений к Новому году) |  | Мельничек З.М. |
| Январь | Воспитание культуры здорового образа жизни | 12 | Громкие чтения произведений Аркадия Гайдара (к 120-летию со дня рождения) |  | Мельничек З.М. |
| 13 | Работа книжкиной больницы |  | Мельничек З.М. |
| ФевральФевраль | Формирование информационной культуры,гражданское и патриотическое воспитание | 14 | День белорусской книги (к Международному дню родного языка) |  | Мельничек З.М. |
| 15 | Чытаем па-беларуску. Зборнік “Вось якія мы”  |  | Мельничек З.М. |
| 16 | Проведение недели детской и юношеской книги:- шоу-игра «Мудрая сова»; - беседа-рассуждение «Проблема отходов и их вторая жизнь»; - поэтический вернисаж «Мы с детства с книгою дружны»;- урок по формированию культуры питания |  | Мельничек З.М. |
| Март |
| 17 | Информационное обеспечение мероприятий ко Дню Конституции Республики Беларусь |  | Мельничек З.М. |
| Апрель | 18 | “Падарожжа па краіне Здаравячкоў” |  | Мельничек З.М. |
| 19 | Проведение рейда «Как живешь, учебник?» |  | Мельничек З.М. |
| 20 | День загадок в библиотеке  |  | Мельничек З.М. |
| Май | 21 | Информационное обеспечение мероприятий ко Дню Государственного гимна, Государственного флага и Государственного герба Республики Беларусь |  | Мельничек З.М. |
| 22 | Дети-герои Великой Отечественной войны  |  | Мельничек З.М. |
| 23 | Игровая программа «До чего же интересно всё на свете узнавать» |  | Мельничек З.М. |

|  |
| --- |
| **Организация выставок** |
| № п/п | Тематика | Сроки | Ответственные |
| 1 | Книжная выставка “Імгненняў паэтычных хараство” (к 110-летию со дня рождения Сергея Граховского) | сентябрь | Мельничек З.М. |
| 2 | Выставка “Писатели- юбиляры 2023 - 2024 учебного года” | октябрь | Мельничек З.М. |
| 3 | Выставка «Очарование, очарование какое » | ноябрь | Мельничек З.М. |
| 4 | Книжная выставка “Самый человечный из русских классиков”(к 205-летию со дня рождения Ивана Тургенева) | декабрь | Мельничек З.М. |
| 5 | Книжная выставка «Любимые произведения нескольких поколений» (К 120-летию со дня рождения Аркадия Гайдара) | январь | Мельничек З.М. |
| 6 | Выставка-презентация белорусских книг-юбиляров 2024года  | январь | Мельничек З.М. |
| 7 | Книжная выставка “Роздум над паззіяй Аркадзя Куляшова” (К 110-летию со дня рождения) | февраль | Мельничек З.М. |
| 8 | Книжная выставка “Женский голос Белоруской поэзии” | март | Мельничек З.М. |
| 9 | Выставка ко Дню единения народов Беларуси и России | апрель | Мельничек З.М. |
| 10 | Выставка «Я здоровье сберегу, сам себе я помогу» | апрель | Мельничек З.М. |
| 11 | Книжная выставка «Про преданность, достоинство, великодушие» (К 100-летию со дня рождения Бориса Васильева) | май | Мельничек З.М. |

**Мероприятия по безопасному выходу в Интернет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки  | Ответственные |
| 1 | Регулярное скачивание обновлений для программного обеспечения | Постоянно | Горбач В.И. |
| 2 | Установка антивирусного и антишпионского программного обеспечения, фильтра (Интернет-Цензор), спам-фильтра (Outlook) | Сентябрь  | Горбач В.И. |
| 3 | Удаление писем от неизвестных пользователей (не открывать) | Постоянно | Горбач В.И. |
| **Программное обеспечение от Microsoft для гарантии безопасности в Интернете:**• Windows 7 с функцией родительского контроля (ввод ограничений по играм, программам и проводимому за компьютером времени).• Internet Explorer 8 – браузер с фильтром, предотвращающим мошенничество (помогает защититься от скрытой установки вредоносных программ, которые могут повредить, передать злоумышленникам или уничтожить ваши документы, использовать ваши персональные данные или просто нарушить работу ПК).• Антивирус Microsoft Security Essentials – решение против шпионских программ (Решение Microsoft® Security Essentials обеспечивает БЕСПЛАТНУЮ защиту ПК от вирусов, шпионского и другого вредоносного ПО на основе передовой технологии).• Windows Live с функцией «Семейная безопасность» (защищает детей от просмотра нежелательного веб-содержимого, управляет списком пользователей, а также отслеживает посещаемые детьми веб-сайты). |

**Финансово-хозяйственная деятельность учреждения образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление работы | № п/п | Содержание работы |
| Приобретение средств обучения и учебного оборудования | 1 | Приобретение электронных пособий для ИБЦ |

Библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М.Мельничек