

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 513
Невского района Санкт-Петербурга**

Утверждено
Приказом от 31.08..2022 года № 187
Директор ГБОУ гимназии № 513
С.А. Анисимова _____

**План работы
информационно-библиотечного центра
гимназии № 513
на 2022-2023 учебный год**

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Анисимова Светлана Александровна
директор
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ №513 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Сертификат:
3C083860A90455C6EESVC09C584CA1C977F0B031
УЦ: Федеральное казначейство

2022 год

I Вводная часть

Информационно-библиотечный центра гимназии № 513 (далее – ИБЦ) предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. ИБЦ вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

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, 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 номенклатуры предоставляемых ИБЦ услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи ИБЦ:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.

2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в ИБЦ.

5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции ИБЦ:

1. Образовательная – ИБЦ поддерживает и обеспечивает образовательные цели.

2. Аккумулирующая – ИБЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

3. Сервисная – ИБЦ предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

4. Методическая – ИБЦ разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

5. Учебная – ИБЦ организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

6. Воспитательная – ИБЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

7. Социальная – ИБЦ содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

8. Просветительская ИБЦ приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

9. Координирующая – ИБЦ согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГОУ, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Основные направления работы:

1. Библиотечные уроки.
2. Информационные и прочие обзоры литературы.
3. Беседы о навыках работы с книгой.
4. Подбор литературы для внеклассного чтения.
5. Работа на образовательных платформах «ЛитРес».
6. Участие в районных и городских конкурсах.
7. Выполнение библиографических запросов.
8. Поддержка общешкольных мероприятий.
9. Внедрение новых информационных технологий.
10. Повышение квалификации.
11. Организация информационного сопровождения образовательной деятельности своей образовательной организации на базе современных информационных и библиотечных технологий.
12. Организация эффективной и комфортной информационно-образовательной среды ИБЦ.
13. Организация работы с другими структурными подразделениями по эффективному использованию информационно-образовательных ресурсов и технологий.
14. Создание условий для проектно-исследовательской деятельности обучающихся, обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.
15. Организация и проведение широкого круга информационно-образовательных и воспитательных мероприятий.

II. Формирование фонда библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2022-2023 учебный год.	сентябрь
2.	Приём и выдача учебником учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	август-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования),	В течение года

	- составление совместно с ответственными лицами гимназии бланка заказа на учебники с учётом требований, - осуществление контроля за выполнением сделанного заказа, - приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	В течение года Постоянно Постоянно
4.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно
5.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	ежемесячно
6.	Проведение списания учебной литературы	Март-апрель
7.	Составление отчётных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Сентябрь-август
8.	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков в другие школы. Получение недостающих из других учебных заведений.	Постоянно (в основном – август-сентябрь)
Работа с фондом художественной литературы		
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	Постоянно
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду, к фонду периодики всех учащихся и сотрудников гимназии.	Постоянно
3.	Выдача изданий читателям.	Постоянно
4.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах.	Постоянно
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно
6.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников.	Постоянно
8.	Списание художественной литературы и брошюр с учётом ветхости и устарелости.	Март-апрель
9.	Сверка фонда со списком экстремистских изданий.	1 раз в квартал
Комплектование фонда периодики		
1.	Оформление подписки на 2 полугодие 2022 года	сентябрь
2.	Оформление подписки на 1 полугодие 2023 года	апрель

III. Работа с читателями.

Индивидуальная работа

1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
4.	Беседы о прочитанном.	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Формирование у школьников независимого пользования ИБЦ	Постоянно
7.	Исследование читательских интересов	Постоянно

Формирование информационно-библиографической культуры

через библиотечные уроки

1.	<u>Урок № 1 (1 класс):</u> Посещение библиотеки первоклассниками – ознакомительная экскурсия.	Сентябрь
2.	<u>Урок № 2 (1 класс):</u> Посвящение в читатели первоклассников. Запись в библиотеку. Правила обращения с книгой.	Декабрь
3.	<u>Урок № 1 (2 класс):</u> Роль и назначение библиотеки. Понятие об	Октябрь

	абонементе, читальном зале. Расстановка книг на полках.	
4.	<u>Урок № 2 (2 класс):</u> Строение книги. Элементы книги. Твои первые энциклопедии, словари, справочники.	Декабрь

Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе, и индивидуально.	В течение года
2.	Работа по оптимальному выбору учебников на новый учебный год.	октябрь-декабрь
3.	Поиск литературы и периодических изданий на заданную тему.	По требованию
4.	Совещание библиотекарей школ Невского района	Ноябрь-декабрь

Работа с учащимися

(библиотечные уроки, конкурсы, викторины)

1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	Постоянно
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5.	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года
6.	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов	В течение года
7.	Индивидуальная работа с читателями.	В течение года
8.	Викторина для учеников 1-х классов «Русские народные сказки» (по сказкам: «По щучьему велению», «Зимовье зверей», «Гуси-лебеди»)	Октябрь
9.	Викторина для учеников 2 классов «По сказкам А.С. Пушкина»	Ноябрь
10.	Конкурс чтецов среди учеников начальной школы посвященный Дню матери (28 ноября) «В стихах о любимой маме».	Ноябрь
11.	Конкурс чтецов среди учеников начальной школы «Новогодние стихи»	Декабрь
12.	Викторина для учеников 4-х классов по произведению С. Маршака «Двенадцать месяцев»	Февраль
13.	Викторина для учеников 3-х классов по произведению А. Гайдара «Тимур и его команда»	Январь -февраль
14.	Конкурс чтецов среди учеников начальной школы, приуроченный к государственным праздникам Дню защитника отечества и Международному женскому дню	Февраль-март
15.	Конкурс чтецов среди учеников начальной школы, приуроченный ко Дню Победы	Апрель-май
16.	Участие в проекте «Читающая гимназия»	В течение года
17.	Обзорные экскурсии 1-4 классов в районную Центральную детскую библиотеку	В течение года
18.	Тематические экскурсии и литературные уроки в ЦГДБ им. А.С. Пушкина 5-9 классов	В течение года, согласно расписанию
19.	Мультимедийные уроки с 5-11 классами в Президентской библиотеке.	В течение года, согласно расписанию

Работа с родительским комитетом школы		
1.	Методическая помощь в проведении родительских собраний.	По плану гимназии
2.	Вывешивание рекламной информации для родителей	В течение года
3.	Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях.	В течение года
4.	Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку».	В течение года

IV. Выставки, медиавыставки, медиапрезентации к знаменательным и юбилейным датам

Оформить **выставки и медиавыставки** к юбилейным датам писателей, другим памятным датам (2022 год):

	210 лет со дня рождения А.К. Толстого	5 сентября
1.	Международный день распространения грамотности	8 сентября
2.	210 лет Бородинскому сражению – День воинской славы	8 сентября
3.	160 лет со дня рождения О.Генри	11 октября
4.	140 лет со дня рождения Б.С. Житкова	11 сентября
5.	Международный день музыки	01 октября
6.	130 лет со дня рождения М.И. Цветаевой	08 октября
7.	125 лет со дня рождения И.А. Ильфа	15 октября
8.	День Царскосельского лица	19 октября
9.	120 лет со дня рождения Е.А. Пермяка	31 октября
10.	135 лет со дня рождения С.Я. Маршака	03 ноября
11.	170 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка	06 ноября
12.	115 лет со дня рождения А. Лингрен	14 ноября
13.	Всемирный день ребенка	20 ноября
14.	Всемирный день словарей	22 ноября
15.	75 лет со дня рождения Г. Остера	27 ноября
16.	День матери	28 ноября
17.	220 лет со дня рождения В. Гауфа	29 ноября
18.	355 лет со дня рождения Д.Свифта	30 ноября
19.	220 лет со дня рождения А.И. Одоевского	08 декабря
20.	85 лет со дня рождения Э.Н. Успенского	22 декабря

Оформить виртуальные литературные экскурсии по произведениям-юбилерам (2022 год):

835 лет «Слово о полку Игореве» (1187)
230 лет «Бедная Лиза» Н.М. Карамзин (1792)
200 лет «Песнь о вещем Олеге» А.С. Пушкин (1822)
190 лет «Дубровский» А.С. Пушкин (1832)
190 лет «Вечера на хуторе близ Диканьки» Н.В. Гоголь
185 лет «Бородино» М.Ю. Лермонтов (1837)
180 лет «Мертвые души» (первый том), «Шинель» Н.В. Гоголь (1842)
175 лет «Джейн Эйр» Ш. Бронте (1847)
170 лет «Записки охотника» И.С. Тургенев (1852)
160 лет «Горе от ума» А.С. Грибоедов (1862)
160 лет «Отверженные» В. Гюго
155 лет «Преступление и наказание» Ф.М. Достоевский (1867)
150 лет «Вешние воды» И.С. Тургенев (1872)
150 лет «Вокруг света за 80 дней» Ж. Верн
145 лет Л.Н. Толстой «Анна Каренина» (1877)
140 лет «Принц и нищий» М. Твен (1882)

120 лет «На дне» М. Горький (1902)		
«Собака Баскервилей» А.К. Дойль (1902)		
125 лет «Белая гвардия» М.А. Булгаков (1927)		
90 лет «Как закалялась сталь» Н.А. Островский (1932)		
85 лет «Хоббит, или Туда и обратно» Д.Р.Р. Толкиен (1937)		
70 лет «Старик и море» Э. Хемингуэй (1952)		
65 лет «Судьба человека» М.В. Шолохов (1957)		
50 лет «Пикник на обочине» А.Н. и Б.Н. Стругацкие (1972)		
35 лет «Дети Арбата» А.Н. Рыбаков (1987)		
Оформить выставки и медиавыставки к юбилейным датам писателей, другим памятным датам (2023 год):		
1.	140 лет со дня рождения А.Н. Толстой	10 января
2.	85 лет со дня рождения В.С. Высоцкого	25 января
3.	День воинской славы Снятие блокады г. Ленинграда (1944)	27 января
4.	150 лет со дня рождения М. Пришвина	04 февраля
5.	Всемирный день борьбы с ненормативной лексикой Всемирный день безопасного Интернета	04 февраля
6.	195 лет со дня рождения Ж. Верна	08 февраля
7.	120 лет со дня рождения Ж. Сименона	13 февраля
8.	День писателя	3 марта
9.	110 лет со дня рождения С. Михалкова	12 марта
10.	День поэзии	21 марта
11.	280 лет со дня рождения К.И. Чуковского (1882-1969)	28 марта
12.	Международный день детской книги	2 апреля
13.	200 лет со дня рождения А.Н. Островского	12 апреля
14.	День космонавтики	12 апреля
15.	Всемирный день культуры	15 апреля
16.	120 лет со дня рождения Н. Заболоцкого	07 мая
17.	День Победы	9 мая
18.	90 лет со дня рождения А. Вознесенского	12 мая
19.	150 лет со дня рождения О. Форш	28 мая
<u>Оформить виртуальные литературные экскурсии по произведениям-юбилерам (2023 год):</u>		
195 лет «Полтава» А.С. Пушкин		
190 лет «Евгений Онегин» А.С. Пушкин		
185 лет «Стойкий оловянный солдатик» Г.Х. Андерсен		
175 лет «Белые ночи» Ф.М. Достоевский		
165 лет «Аленький цветочек» С. Аксаков		
165 лет «Ася» И. Тургенев		
160 лет «Мороз, Красный нос» Н. Некрасов		
155 лет «Дети капитана Гранта» Ж. Верн		
155 лет «Идиот» Ф. Достоевский		
145 лет «Пятнадцатилетний капитан» Ж. Верн		
145 лет «Без семьи» Г. Мало		
120 лет «Вишневый сад» А. Чехов		
105 лет «Двенадцать» А. Блок		
100 лет «Мойдодыр», «Тараканище» К. Чуковский		
100 лет «Алые паруса» А Грин		
95 лет «Двенадцать стульев» И.Ильф, Е.Петров		
85 лет «Старик Хоттабыч» Л. Лагин		
80 лет «Маленький принц» А. де С. Экзюпери		
65 лет «Незнайка на Луне» Н. Носов		
50 лет «Не стреляйте в белых лебедей» Б. Васильев		

V. Внедрение новых информационных технологий

1.	Работа на сайте: цикл информационных статей с обзором проведенных мероприятий.	В течение года
2.	Виртуальные выставки, проекты по созданию буклетов с рекламой любимой книги, новых поступлений, буктрейлеры, интерактивные тематические перемены.	В течение года
3.	Сопровождение библиотечных мероприятий презентациями.	В течение года
4.	Использование интернет-ресурсов для поиска информации как учащимися самостоятельно, так и работниками гимназии для выполнения библиографических запросов.	В течение года
5.	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов, в том числе проекта облачной системы автоматизации библиотек ИРБИС.	В течение года
6.	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года
7.	Создание методической копилки библиотечных уроков, часов, чтений, викторин, конкурсов, проектов с использованием современных информационно-библиографических технологий.	В течение года
8.	Участие в семинарах, вебинарах, видеоконференциях	В течение года
9.	Участие в вебинарах издательств, в профессиональных мероприятиях в целях обмена опытом работы	В течение года

VI. Справочно-библиографическая работа

1.	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.	По мере поступления
2.	Каталогизация новых поступлений периодических изданий.	По мере поступления
3.	Каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.	В течение года
4.	Создание каталогов художественно-методических и периодических изданий (алфавитного каталога авторов, каталога заглавий книг и статей, каталога по ключевым словам и персоналиям).	В течение года
5.	Выполнение информационно-библиотечных справок с обязательной отметкой в журнале регистрации.	В течение года

VII. Информационно-библиографическая работа

1.	Обновлять страничку ИБЦ на сайте гимназии необходимой информацией для учащихся, родителей и педагогов.	В течение года
2.	Работа с электронным каталогом	В течение года
3.	Совместная работа с методическими объединениями по составлению заказа на учебно-методическую продукцию	В течение года
4.	Обзор новых поступлений на педсоветах, методических объединениях	В течение года
5.	Подбор документов в помощь к проведению общешкольных и классных мероприятий	В течение года
6.	Рекламирование интересных изданий, создание их виртуальных презентаций. Использование возможности мультимедийное техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению	В течение года
7.	«Что такое ЛитРес»? Разъяснительная работа с учениками 1-11 классов.	В течение года
8.	Запись в электронную библиотеку	В течение года

VIII. Реклама ИБЦ

1.	Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок по мере проведения. Озеленение.	В течение года
2.	Реклама о деятельности библиотеки: - Устная (во время перемен, на собраниях) - Наглядная (оформление информационного стенда, сайта гимназии)	В течение года
3.	Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению	В течение года

В соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора по проведению профилактических мероприятий по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) в ИБЦ гимназии:

1. Ежедневно проводится влажная уборка библиотеки с использованием дезинфицирующих средств.

2. Предлагается выдавать книги в библиотеках без контакта с посетителями, в том числе с помощью предварительных заказов. С учетом того, что на переменах ученики находятся в учебных классах, художественную литературу и учебники получают в ходе урока. Одновременно находится в помещении библиотеки более трех посетителей запрещено.

3. Ограничивается доступ посетителей к стеллажам для самостоятельного выбора изданий.

4. Возвращенные читателями книги перед повторной выдачей хранятся пять дней в отдельном хранилище библиотеки. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней. Библиотекарь, работающий в зоне приёма, принимает книги и складывает их в ящики для транспортировки в карантинное помещение. Он дезинфицирует руки, контактные поверхности после приёма книг от каждого читателя.

5. Сотрудники библиотеки, работающие с документами, должны соблюдать меры безопасности: работа с книгами в одноразовых перчатках и одноразовых масках.

6. В компьютерной зоне дезинфекция мыши и клавиатуры проводится после каждого посетителя.

7. Обеспечивается соблюдение социальной дистанции (не менее 1,5 метров) между посетителями и библиотекарями.

8. Осуществляется проветривание библиотеки не реже чем 1 раз в 2 часа.

Запрещается:

- Использовать УФ-облучение для книг.
- Протирать книгу дезинфицирующими растворами.
- Обеспыливать. Попытка механического удаления вирусных частиц невозможна в силу микроскопических размеров вируса и может привести к заражению сотрудника, проводящего очистку, даже при соблюдении всех противоэпидемических мер.
- Хранить книги на кафедре выдачи литературы.

Зав. школьной библиотекой

Тимофеева О.С.