



Утверждаю
Директор ЦО «№10»
О.Н.Чернышёва

ПЛАН РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА МБОУ «ЦО № 10» НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основные задачи информационно-библиотечного центра на 2016-2017 учебный год.

1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся (пользователям) – доступа к информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажных и электронных, к Интернет-ресурсам.
2. Развитие творческих способностей учащихся с применением новых технологий, формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и внедрение новых технологий информационного и поискового сервиса информационно-библиотечного центра, создание комфортной библиотечной среды.

1. Формирование фонда ИБЦ

№№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1. Работа с фондом учебной литературы			
1	Комплектование учебного фонда печатными и электронными информационно-образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана школы.	Постоянно	Зав. ИБЦ Ивашишникова В.Н.
2	Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы книготорговых организаций, тематические планы издательств, каталоги, Федеральные перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразования РФ);	постоянно	Зав. ИБЦ Ивашишникова В.Н.
3	Подготовка и утверждение перечня учебников, планируемых к использованию в 2015-2016 учебном году.	Февраль-март	Зав. ИБЦ Ивашишникова В.Н.
4	Подготовка к проведению аукционов и котировок. Оформление заказа на учебники.	По мере получения финансов	Зав. ИБЦ Ивашишникова В.Н.,
5	Прием и техническая обработка поступивших учебников: штемпелевание, написание учетных карточек	По мере поступления	Зав. ИБЦ Ивашишникова В.Н.,
6	Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию.	По мере поступления	Зав. ИБЦ Ивашишникова В.Н.
7	Ведение учета фонда учебников (книга суммарного учета, книга учета карточек, картотека учебных изданий, электронный каталог).	Постоянно	Зав. ИБЦ Ивашишникова В.Н.
8	Расстановка новых изданий в фонде.	По мере поступления	Зав. ИБЦ Ивашишникова В.Н., библиотекарь Ильина С.Л.,
9	Прием и выдача учебников.	август, май	Зав. ИБЦ Ивашишникова В.Н. библиотекарь Ильина С.Л., актив
10	Оформление отчетных документов.	Постоянно	Зав. ИБЦ Ивашишникова В.Н.
11	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Постоянно в течение учеб.года	Зав. ИБЦ Ивашишникова В.Н. Ильина С.Л.