

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА
ГУМАНИТАРНОГО ЛИЦЕЯ ГОРОДА ТОМСКА
2024-2025 учебный год



Томск
2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора лицея _____ Балабанов А.С.

«_____» _____ 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ

1. Задачи библиотеки:

- Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям – доступа к информации посредством библиотечно-библиографического и информационного обслуживания.
- Формирование у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование библиотечных технологий.
- Организация комфортной библиотечной среды.

2. Основные функции информационно-библиотечного центра (ИБЦ):

- образовательная;
- информационная;
- культурная.

3. Работа с библиотечным фондом:

№	Вид работы	Сроки
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	В течение года
2.	Формирование фонда ИБЦ традиционными и нетрадиционными носителями информации (работа с каталогами издательств, изучение прайсов на литературу книжных торговых точек)	В течение года
3.	Оформление подписки на периодику лицея, на 1 и 2 полугодие, контроль ее доставки, своевременное (ежемесячное) оформление отчетных документов для ЦБ.	Ноябрь 2024 г., май 2025 г.
4.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	По мере поступления
5.	Выявление ветхих, морально устаревших и не используемых документов по установленным правилам и нормам.	В течение года.
6.	Списание ветхих, морально устаревших, утерянных и не используемых книг по установленным правилам и нормам.	Июнь 2025 г.
7.	Выдача книг пользователям ИБЦ в соответствии с правилами пользования	В течение года
8.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)	По мере поступления
9.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.	В течение года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AE85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

10.	Работа по сохранности фонда: - систематический контроль за своевременным возвратом в ИБЦ выданных изданий (ежемесячное составление списков обучающихся-должников, вывешивание списков в классных комнатах); - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. - ремонт книг (по мере надобности)	В течение года
11.	Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.	В течение года
12.	Работа с базой данных «Книги», «Учебники» электронного каталога в программе MARK-SQL – школьная версия. Редактирование базы данных: внесение записей новых книг и исключение списанных экземпляров.	В течение года
13.	Работа с федеральным списком экстремистских материалов. Мониторинг обновления списка.	Сентябрь 2024 – август 2025. 1 раз в месяц.
14.	Формирование электронных формуляров вновь поступивших обучающихся и коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей ИБЦ лицея.	Ежедневно в течении учебного года.
15.	Обслуживание всех участников образовательного процесса на Абонементах и в читальном зале ИБЦ.	ежедневно

4. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа.

№	Вид работы	Сроки
1.	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, овладение навыками работы с универсальной литературой (словари, справочники, энциклопедии).	В течение года
2.	Выполнение тематических и информационных справок.	В течение года по запросу
3.	Работа с электронным каталогом в программе MARK-SQL – школьная версия. Редактирование баз данных.	в течении месяца
4.	Работа с базой учебников ТОИПКРО АИС «Учебник».	В течении года

5. Воспитательная работа.

№	Вид работы	Сроки
1.	Формирование у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску информации. (индивидуальная работа)	В течение года
2.	Популяризация книг библиотечными формами работы (выставки, обзоры, составление предметных списков литературы, индивидуальная беседа)	В течение года
3.	Беседы с обучающимися о правилах пользования ИБЦ	В течение года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

6. Информационная работа.

№	Вид работы	Сроки
1.	Сопровождение воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: - обзоры новых поступлений; - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, общешкольных и классных мероприятий. - информационная поддержка профильного обучения. - координация проекта «ЛитРес:школа» - координация поиска информации в НЭБ.	Сентябрь 2024 г. – май 2025 г. по мере поступления. В течение года. В течение года В течение года
2.	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся: - обслуживание читателя на абонементе; - помощь в подборе литературы в фонде библиотеки, в сети Интернет для работы над рефератами, докладами, сообщениями, проектами.	В течение года
3.	Информационное обслуживание родителей: - предоставление информации о пользовании ИБЦ их детьми; - информирование родителей о задолженности обучающихся-должников ИБЦ.	В течение года.
4.	Создание информационных бюллетеней, буклетов, брошюр, списков и т.д. по предметным областям, а также по предметной тематике для всех участников образовательного процесса.	В течении года

7. Повышение квалификации.

№	Вид работы	Сроки
1.	Работа по самообразованию: - освоение информации из профессиональных изданий; - использование опыта лучших школьных библиотекарей; - посещение семинаров, конференций; - участие в конкурсах; - присутствие на открытых мероприятиях; - совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. - расширение видов библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: использование электронных носителей (CD), электронных версий периодической печати, использование АРМов (Каталогизация, Абонемент, Комплектование). - участие в вебинарах, видеоконференциях.	В течение года.

8. Выставочная работа.

Организация выставок к юбилейным датам русских, советских и зарубежных писателей и деятелей культуры и искусства.

ПЛАН РАБОТЫ С УЧЕБНЫМ ФОНДОМ

№	Вид работы	Сроки
1.	Комплектование учебного фонда: - Изучение Федерального Перечня учебников на 2024-2025 учеб. год; - Дополнительная и справочная информация о составе учебно-методических комплектов (обзор сайтов издательств). - Особенности учета учебно-методической литературы по курсу. - Работа с каталогами учебно-методической литературы, рекомендованной Министерством просвещения России. - Координация деятельности библиотек по взаимобмену учебной литературой. - Обеспечение учебной литературой учащихся лица. - Изучение состава фонда и анализ его использования.	В течение года
2.	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление.	январь – апрель 2025 г.
3.	Согласование и утверждение бланка-заказа администрацией лица	Апрель-май 2025 г.
4.	Контроль за выполнением сделанного заказа. Работа с торгующими фирмами. (организация котировки и т.д.)	август 2025 г.
5.	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, присвоение каждому учебнику инвентарного номера и запись учебников в инвентарную книгу, оформление учебной карточки на каждую позицию поступивших учебников.	По мере поступления
6.	Оформление отчетных документов	По мере поступления
7.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
8.	Работа по сохранности учебного фонда (рейды по классам о состоянии учебников, наличие обложек, ремонт учебников)	В течение года
9.	Прием учебников	Май-июнь 2025 г.
10.	Выдача учебников	Август - сентябрь 2024 г. и в течение года по мере необходимости
11.	Инвентаризация учебного фонда	Июнь 2025 г.
12.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение его учета; - размещение на хранение; - составление сведений для картотеки межшкольного резервного фонда; - передача в другие школы.	октябрь 2024 г.
13.	Работа с электронными каталогами учебного фонда лица – Word – по параллелям, по годам издания, MARK-SQL (База данных «Учебники») – пополнение поступившими изданиями и удаление списанных учебников.	Сентябрь-ноябрь 2024 г.
14.	Изучение и анализ использования учебного фонда	Октябрь 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА,** Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

15.	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления
16.	Работа с должниками: составление списков, индивидуальные беседы, выступление на родительских собраниях.	В течение года
17.	Подача информации об учебном фонде на сайт лицея	октябрь 2024 г.
18.	Изучение электронных форм учебников. Просмотр вебинаров.	В течение года
19.	Работа с АИС «Учебник». Централизованная база данных ТОИПКРО. Внесение сведений о вновь поступивших учебниках.	В течении года, по мере поступления.
20.	Списание учебников (причины: не востребованность, исключение из Федерального перечня, утрата, ветхость)	Май - июнь 2025 г.
21.	Формирование электронных формуляров вновь поступившим обучающимся и педагогов. Коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей библиотеки лицея. (выдача прием учебников) базы данных «Учебники»	Ежедневно в течении учебного года

Педагог-библиотекарь

Кожемякина И.Н.

21.06.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лицея на август месяц 2024 года

№	Содержание	Сроки
1.	Влажная уборка стеллажей с книгами, учебниками, рабочего места библиотекаря	19.08.
2.	Работа с тьюторами, со списками вновь поступивших обучающихся: 8-11 классы	19-23.08.
3.	Подготовка к выдачи учебников: заполнение, распечатка формуляров обучающихся 8-11 классов (инв. номер, автор и название учебников)	19-24.08
4.	Прием и оформление (штемпелевание, присваивание номера, запись в книгу суммарного учета, в инвентарную книгу) новых учебников	По мере поступления
5.	Участие в августовской конференции.	Согласно календарю
6.	Составление графика выдачи учебников	22.08.
7.	Выдача учебников по графику: 8-9 классы	27.08
8.	Выдача учебников по графику: 10 классы	28.08.
9.	Выдача учебников по графику: 11 классы	29.08.
10.	Составление календаря знаменательных дат на сентябрь месяц.	30.08.

Составила

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

21.06.2024.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лицея на сентябрь месяц 2024 года

№	Содержание	Сроки
1.	Выдача учебников обучающимся 8-11 классов по мере необходимости	в течении месяца
2.	Анализ формуляров читателей. Работа с обучающимися. Составление списков обучающихся, задолжавших книги и учебники в ИБЦ («Напоминания») по каждому классу. Вывешивание списков в классных комнатах.	30.09.
3.	Работа с электронным каталогом: База данных «Учебники». Пополнение базы новыми учебниками, полученных летом. Исключение списанных учебников. (АРМ «Каталогизация»)	в течении месяца
4.	125 лет со дня рождения русского писателя Андрея Платоновича Платонова (1899-1951). Произведения: «Котлован». «Сокровенный человек», «Чевенгур»	01.09
5.	105 лет со дня рождения русского писателя Константина Дмитриевича Воробьёва (1919-1975). Произведения: «Вот пришел великан.», «Убиты под Москвой» и др.	23.09
6.	130 лет со дня рождения русской поэтессы, прозаика, переводчицы Анастасии Ивановны Цветаевой (1894 – 1930)	27.09
7.	Создание карточек учета на новые учебники, полученные летом 2024 года.	1-9.09
8.	Подбор дополнительной литературы в помощь учебному процессу (обучающимся, педагогическому коллективу).	в течении месяца
9.	Ознакомительные беседы с вновь поступившими обучающимися о правилах пользования ИБЦ лицея.	в течении месяца.
10.	Составление календаря знаменательных дат на октябрь месяц 2024 года.	30.09.
11.	Работа с АИС (автоматизированная информационная система) «Учебник»: централизованная база данных ТОИПКРО. Корректировка данных: ввод в систему новых учебников, полученных летом и исключение списанных.	в течении месяца
12.	Контроль над получением подписных изданий поставяющей фирмы ООО «Урал-Пресс» Работа с документацией подписки. Своевременный (ежемесячный) отчет перед централизованной бухгалтерией.	по мере поступления отчетной документации
13.	Мониторинг федерального списка экстремистских материалов.	1 раз в месяц
14.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)	По мере поступления
15.	Формирование электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» новых пользователей ИБЦ лицея.	1-9.09

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

16.	Коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей библиотеки лицея. (выдача прием литературы) базы данных «Книги» и базы данных «Учебники»	Ежедневно в течении месяца
17.	Выдача электронных книг «ЛитРес: школа»	В течении месяца
18.	Обслуживание всех участников образовательного процесса на Абонементах и в читальном зале	ежедневно

Составила
21.06.2024.

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лицея на октябрь месяц 2024 года

№	Содержание	Сроки
1.	210 лет со дня рождения русского поэта, драматурга, живописца Михаила Юрьевича Лермонтова (1814 – 1841)	02.10
2.	90 лет со дня рождения русского писателя-фантаста Кира Булычева (н. ф. Игорь Всеволодович Можейко) (1934-2003). Произведения: «Алиса и пираты», «Девочка с земли», «Колдун и Снегурочка» и др. 130 лет со дня рождения русского писателя и литературоведа Юрия Николаевича Тынянова (1894-1943). Произведения: «Смерть Вазир-Мухтара», «Кюхля», «Пушкин» (не окончен).	18.10.
3.	Работа с электронным каталогом в программе MARK-SQL – школьная версия АРМ «Абонемент», база данных «Учебники». Создание электронных формуляров вновь поступивших обучающихся.	в течении месяца
4.	Подбор дополнительной литературы в помощь учебному процессу (обучающимся, педагогическому коллективу, администрации)	в течении месяца
5.	Ознакомительные беседы с вновь поступившими обучающимися о правилах пользования библиотекой лицея.	в течении месяца.
7.	Анализ формуляров читателей. Работа с обучающимися. Составление списков обучающихся, задолжавших книги и учебники в библиотеку («Напоминания») по каждому классу. Вывешивание списков в классных комнатах.	30.10
8.	Составление календаря знаменательных дат на ноябрь месяц 2024 года.	31.10
9.	Контроль над получением подписных изданий поставляющей фирмы «Урал-Пресс», МЦФЭР Работа с документацией подписки. Своевременный (ежемесячный) отчет перед централизованной бухгалтерией.	по мере поступления отчетной документации
10.	Администрирование электронной базы данных «ЛитРес: школа», выдача электронных книг.	в течении месяца
11.	Участие в городских мероприятиях (конкурсах, семинарах, круглых столах и т.д.)	в течении месяца
12.	Мониторинг федерального списка экстремистских материалов.	1 раз в месяц
13.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)	По мере поступления
14.	Коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей библиотеки лицея. (выдача прием литературы) базы данных «Книги» и базы данных «Учебники»	Ежедневно в течении месяца
15.	Обслуживание всех участников образовательного процесса на Абонементах и в читальном зале	ежедневно

Составила

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

21.06.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лица на ноябрь месяц 2024 года

№	Содержание	Сроки
1.	Информационная выставка о празднике 4 ноября - День народного единства .	01.11.
2.	155 лет со дня рождения русской поэтессы, писательницы, драматурга, критика Зинаиды Николаевны Гиппиус (1869 – 1945)	19.11.
3.	295 лет со дня рождения русского полководца Александра Васильевича Суворова (1729-1800)	22.11
4.	Администрирование электронной базы данных «ЛитРес: школа», выдача электронных книг.	в течении месяца
5.	Подбор дополнительной литературы в помощь учебному процессу (обучающимся, педагогическому коллективу).	в течении месяца
6.	Анализ формуляров читателей. Работа с обучающимися. Составление списков обучающихся, задолжавших книги и учебники в ИБЦ («Напоминания») по каждому классу. Вывешивание списков в классных комнатах.	28.11
7.	Составление календаря знаменательных дат на декабрь месяц 2024 года.	29.11
8.	Контроль над получением подписных изданий поставляющей фирмы «Урал-Пресс». Работа с документацией подписки. Своевременный (ежемесячный) отчет перед централизованной бухгалтерией.	по мере поступления отчетной документации
9.	Оформление подписки на 1 полугодие 2025 года.	в течении месяца
10.	Участие в городских мероприятиях (конкурсах, семинарах, круглых столах и т.д.)	в течении месяца
11.	Мониторинг федерального списка экстремистских материалов.	1 раз в месяц
12.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)	По мере поступления
13.	Коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей библиотеки лица. (выдача прием литературы) базы данных «Книги» и базы данных «Учебники»	Ежедневно в течении месяца
14.	Обслуживание всех участников образовательного процесса на Абонементах и в читальном зале	ежедневно

Составила
21.06.2024.

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лицея на декабрь месяц 2024 года

№	Содержание	Сроки
1.	Информационная выставка, посвященная Дню Конституции Российской Федерации;	09.12
2.	Подбор дополнительной литературы в помощь учебному процессу (обучающимся, педагогическому коллективу). Методическая помощь в проведении лицейских и городских мероприятий.	в течении месяца
3.	Анализ формуляров читателей. Работа с обучающимися. Составление списков обучающихся, задолжавших книги и учебники в библиотеку («Напоминания») по каждому классу. Вывешивание списков в классных комнатах.	27.12
4.	Составление календаря знаменательных дат на январь месяц 2025 года.	30.12
5.	Контроль над получением подписных изданий поставляющей фирмы «Урал-Пресс». Работа с документацией подписки. Своевременный (ежемесячный) отчет перед централизованной бухгалтерией.	по мере поступления отчетной документации
6.	Администрирование электронной базы данных «ЛитРес: школа», выдача электронных книг всем участникам образовательного процесса.	в течении месяца
7.	Участие в городских мероприятиях (конкурсах, семинарах, круглых столах и т.д.)	в течении месяца
8.	Самообразование (просмотр вебинаров, участие в онлайн-семинарах, онлайн-конференциях, просмотр журналов в электронном формате)	В течении месяца
9.	Мониторинг федерального списка экстремистских материалов.	1 раз в месяц
10.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)	По мере поступления
11.	Коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей библиотеки лицея. (выдача прием литературы) базы данных «Книги» и базы данных «Учебники»	Ежедневно в течении месяца
12.	Обслуживание всех участников образовательного процесса на Абонементах и в читальном зале	ежедневно

Составила

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

21.06.2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лица на январь месяц 2025 года

№	Содержание	Сроки
1.	Администрирование электронной базы данных «ЛитРес: школа», выдача электронных книг всем участникам образовательного процесса	В течении месяца
2.	Подбор дополнительной литературы в помощь учебному процессу (обучающимся, педагогическому коллективу). Методическая помощь в проведении лицейских и городских мероприятий.	в течении месяца
3.	230 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова, поэта (1795 – 1829)	19.01
4.	165 лет со дня рождения Антона Павловича Чехова, писателя (1860 – 1904)	24.01
5.	Анализ формуляров читателей. Работа с обучающимися. Составление списков обучающихся, задолжавших книги и учебники в ИБЦ («Напоминания») по каждому классу. Вывешивание списков в классных комнатах.	30.01
6.	Составление календаря знаменательных дат на февраль месяц 2025 года.	31.01
7.	Контроль над получением подписных изданий поставляющей фирмы «Урал-Пресс», МЦФЭР. Работа с документацией подписки. Своевременный (ежемесячный) отчет перед централизованной бухгалтерией.	по мере поступления отчетной документации
8.	Участие в городских мероприятиях (конкурсах, семинарах, круглых столах и т.д.)	в течении месяца
9.	Самообразование (просмотр вебинаров, участие в онлайн-семинарах, онлайн-конференциях, просмотр журналов в электронном формате)	в течении месяца
10.	Мониторинг федерального списка экстремистских материалов.	1 раз в месяц
11.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)	По мере поступления
12.	Коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей библиотеки лицея. (выдача прием литературы) базы данных «Книги» и базы данных «Учебники»	Ежедневно в течении месяца
13.	Обслуживание всех участников образовательного процесса на Абонементах и в читальном зале	ежедневно

Составила

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

21.06.2024.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лицея на февраль месяц 2025 года

№	Содержание	Сроки
1.	135 лет со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака, писателя, поэта (1890 – 1960)	07.02
2.	105 лет со дня рождения Федора Александровича Абрамова, писателя (1920 – 1983)	27.02
3.	Администрирование электронной базы данных «ЛитРес: школа», выдача платных электронных книг всем участникам образовательного процесса	в течении месяца
4.	Подбор дополнительной литературы в помощь учебному процессу (обучающимся, педагогическому коллективу). Методическая помощь в проведении лицейских и городских мероприятий.	в течении месяца
7.	Анализ формуляров читателей. Работа с обучающимися. Составление списков обучающихся, задолжавших книги и учебники в библиотеку («Напоминания») по каждому классу. Вывешивание списков в классных комнатах.	28.02
8.	Составление календаря знаменательных дат на март месяц 2025 года.	28.02
9.	Контроль над получением подписных изданий поставляющей фирмы «Урал-Пресс», МЦФЭР. Работа с документацией подписки. Своевременный (ежемесячный) отчет перед централизованной бухгалтерией.	по мере поступления отчетной документации
10.	Участие в городских мероприятиях (конкурсах, семинарах, круглых столах и т.д.)	в течении месяца
11.	Самообразование (просмотр вебинаров, участие в онлайн-семинарах, онлайн-конференциях, просмотр профессиональных журналов в электронном формате)	В течении месяца
12.	Мониторинг федерального списка экстремистских материалов.	1 раз в месяц
13.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)	По мере поступления
14.	Коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей библиотеки лицея. (выдача прием литературы) базы данных «Книги» и базы данных «Учебники»	Ежедневно
15.	Обслуживание всех участников образовательного процесса на Абонементах и в читальном зале	ежедневно

Составила

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

21.06.2024.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лицея на март месяц 2025 года

№	Содержание	Сроки
1.	225 лет со дня рождения Евгения Абрамовича Баратынского, поэта (1800 – 1844)	03.03.
2.	Книжная выставка, посвященная роли женщины в истории Российской империи, СССР, России. К Международному Женскому дню.	06.03.
3.	Обслуживание всех участников образовательного процесса на Абонементе и в читальном зале	ежедневно
4.	Анализ формуляров читателей. Работа с обучающимися. Составление списков обучающихся, задолжавших книги и учебники в библиотеку («Напоминания») по каждому классу. Вывешивание списков в классных комнатах.	28.03
5.	Составление календаря знаменательных дат на апрель месяц 2025 года.	31.03
6.	Контроль над получением подписных изданий поставляющей фирмы «Урал-Пресс». Работа с документацией подписки. Своевременный (ежемесячный) отчет перед централизованной бухгалтерией.	по мере поступления отчетной документации
7.	Администрирование электронной базы данных «ЛитРес: школа», выдача платных электронных книг всем участникам образовательного процесса.	в течении месяца
8.	Участие в городских мероприятиях (конкурсах, семинарах, круглых столах и т.д.)	в течении месяца
9.	Самообразование (просмотр вебинаров, участие в онлайн-семинарах, онлайн-конференциях, просмотр профессиональных журналов в электронном формате)	в течении месяца
10.	Работа с Федеральным перечнем учебников: оформление заказа на учебники на 2025-2026 учебный год. Беседы с педагогами, заведующими кафедрами о нужной учебной литературе.	в течении месяца
11.	Мониторинг федерального списка экстремистских материалов.	1 раз в месяц
12.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)	По мере поступления
13.	Коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей библиотеки лицея. (выдача прием литературы) базы данных «Книги» и базы данных «Учебники»	Ежедневно в течении месяца

Составила

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

21.06.2024.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лицея на апрель месяц 2025 года

№	Содержание	Сроки
1.	105 лет со дня рождения Юрия Марковича Нагибина, писателя (1920 – 1994)	02.04
2.	115 лет со дня рождения Юрия Павловича Германа, писателя (1910 – 1967)	03.04
3.	Администрирование электронной базы данных «ЛитРес: школа», выдача платных электронных книг всем участникам образовательного процесса.	в течении месяца
4.	Обслуживание всех участников образовательного процесса на Абонементе и в читальном зале ИБЦ.	ежедневно
5.	Подбор дополнительной литературы в помощь учебному процессу (обучающимся, педагогическому коллективу). Методическая помощь в проведении лицейских и городских мероприятий.	в течении месяца
6.	Анализ формуляров читателей. Работа с обучающимися. Составление списков обучающихся, задолжавших книги и учебники в библиотеку («Напоминания») по каждому классу. Вывешивание списков в классных комнатах.	29.04
7.	Составление календаря знаменательных дат на май месяц 2025 года.	29.04
9.	Контроль над получением подписных изданий поставляющей фирмы «Урал-Пресс», МЦФЭР. Работа с документацией подписки. Своевременный (ежемесячный) отчет перед централизованной бухгалтерией.	по мере поступления отчетной документации
10.	Оформление подписки на периодические издания на второе полугодие 2025 года.	в течении месяца
11.	Участие в городских мероприятиях (конкурсах, семинарах, круглых столах и т.д.)	в течении месяца
12.	Работа над заказом учебников на 2025-2026 учебный год. Контроль их поступления. Работа с поставщиками. Оформление нужной документации. Своевременный отчет перед ЦБ.	в течении месяца
13.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)	По мере поступления
14.	Коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей библиотеки лицея. (выдача прием литературы) базы данных «Книги» и базы данных «Учебники»	Ежедневно в течении месяца

Составила

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

21.06.2024.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лицея на май месяц 2025 года

№	Содержание	Сроки
1.	Выставка, посвященная Дню Победы советских войск над фашистскими захватчиками в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	06.05.
2.	120 лет со дня рождения Михаила Александровича Шолохова, писателя (1905 – 1984)	23.05.
3.	Администрирование электронной базы данных «ЛитРес: школа», выдача электронных книг всем участникам образовательного процесса.	в течении месяца
4.	Обслуживание всех участников образовательного процесса на Абонементе и в читальном зале ИБЦ.	ежедневно
5.	Подбор дополнительной литературы в помощь учебному процессу (обучающимся, педагогическому коллективу). Методическая помощь в проведении лицейских и городских мероприятий.	в течении месяца
6.	Анализ формуляров читателей. Работа с обучающимися. Составление списков обучающихся, задолжавших книги и учебники в библиотеку («Напоминания») по каждому классу.	30.05
7.	Контроль над получением подписных изданий поставляющей фирмы «Урал-Пресс» Работа с документацией подписки. Своевременный (ежемесячный) отчет перед централизованной бухгалтерией.	по мере поступления отчетной документации
8.	Участие в городских мероприятиях (конкурсах, семинарах, круглых столах и т.д.)	в течении месяца
9.	Работа над составлением плана работы на 2025-2026 учебный год. Работа над анализом проделанной работы за 2024-2025 учебный год.	в течении месяца
10.	Контроль за выполнением заказа учебников. Работа с поставщиками. Оформление нужной документации. Своевременный отчет перед ЦБ.	в течении месяца
11.	Мониторинг федерального списка экстремистских материалов.	1 раз в месяц
13.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)	По мере поступления
14.	Коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей библиотеки лицея. (выдача прием литературы) базы данных «Книги» и базы данных «Учебники»	Ежедневно в течении месяца
15.	Приём учебников и книг.	В течении месяца

Составила

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

21.06.2024.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лица на июнь месяц 2025 года

№	Содержание	Сроки
1.	Инвентаризация учебного фонда (списание ветхих, утерянных, не востребоваанных экземпляров)	в течении месяца
2.	Работа с документацией (оформление актов списания утраченных, ветхих книг, оформление актов на восполнение утраченных книг и т.д.)	в течении месяца
3.	Контроль над получением подписных изданий поставляющей фирмы «Урал-Пресс», МЦФЭР. Работа с документацией подписки. Своевременный (ежемесячный) отчет перед централизованной бухгалтерией.	по мере поступления отчетной документации
4.	Работа над составлением плана работы на 2025-2026 учебный год. Работа над анализом проделанной работы за 2024-2025 учебный год.	в течении месяца
5.	Работа с вновь поступившей учебной литературой (штемпелевание, присвоение каждому учебнику инвентарного номера, запись в инвентарную и суммарную книгу, расстановка учебников по предметам и по классам)	по мере поступления учебников
6.	Мониторинг федерального списка экстремистских материалов.	1 раз в месяц
7.	Расстановка книг в фонде в соответствии с ББК (библиотечно-библиографическая классификация)	По мере поступления
8.	Коррекция электронных формуляров в программе MARK-SQL – школьная версия – АРМ «Абонемент» всех пользователей ИБЦ лица. (выдача прием литературы) базы данных «Книги» и базы данных «Учебники»	Ежедневно в течении месяца
9.	Администрирование электронной базы данных «ЛитРес: школа», выдача платных электронных книг всем участникам образовательного процесса.	в течении месяца
10.	Обслуживание всех участников образовательного процесса на Абонементах и в читальном зале ИБЦ. Сбор учебников и книг.	ежедневно

Составила

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

21.06.2024.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25

План работы ИБЦ лицея на август месяц 2025 года

№	Содержание	Сроки
1.	Влажная уборка стеллажей с книгами, учебниками, рабочего места библиотекаря	19.08.
2.	Работа с тьюторами, со списками вновь поступивших обучающихся: 8-11 классы	19-23.08.
3.	Подготовка к выдаче учебников: заполнение, распечатка формуляров обучающихся 8-11 классов (инв. номер, автор и название учебников)	18-22.08
4.	Прием и оформление (штемпелевание, присваивание номера, запись в книгу суммарного учета, в инвентарную книгу) новых учебников	По мере поступления
5.	Участие в августовской конференции.	Согласно календарю
6.	Выдача учебников по графику: 8-9 классы	26.08
7.	Выдача учебников по графику: 10 классы	27.08.
8.	Выдача учебников по графику: 11 классы	28.08.
9.	Составление календаря знаменательных дат на сентябрь месяц.	29.08.

Составила

Кожемякина И.Н., педагог-библиотекарь

21.06.2024.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ Г. ТОМСКА**, Балабанов Анатолий
Сергеевич, Исполняющий обязанности директора

29.01.25 15:02 (MSK)

Сертификат
8B2D31B75428AEA85783EA5E4D8EE7E5D7F252D9
Действует с 30.05.24 по 23.08.25