УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «СОШ №9

г.Лесосибирска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Ю.Егорова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА**

**НА 2010-2011 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Составила: Шефер С.В.

**План работы информационно-методического центра**

**МОУ «СОШ № 9 г.Лесосибирска»**

ИМЦ расположен на втором этаже школы. Занимает семь изолированных помещений: абонемент, читальный зал, пресс-центр, кабинет ИКТ для 5-11 классов, медиалекторий, 2 книгохранилища. Кроме того, имеется еще один кабинет ИКТ для 1-4 классов на первом этаже школы, в рекреации начальной ступени.

Абонемент оборудован столами для читателей, стульями, стеллажами, рабочим местом библиотекаря, есть компьютер, ксерокс, принтер. Освещение соответствует санитарно-гигиеническим требованиям. Читальный зал библиотеки занимает отдельное помещение и совмещен с методическим отделом. В зале имеются 12 стеллажей, столы, 18 полумягких и 7 деревянных стульев, 4 компьютера, МФУ, телевизор, видеомагнитофон, цифровой проектор, экран, звуковые колонки. Освещение соответствует санитарно-гигиеническим требованиям. Комплектование художественной, детской, справочной и методической литературой производится за счет средств ОУ и спонсоров.

Кабинет ИКТ для 1-4 классов оборудован рабочими столами (10), стульями. В кабинете имеется 11 стационарных компьютеров с выходом в локальную сеть и интернет, интерактивная доска, цифровой проектор, МФУ, телевизор, видеомагнитофон.

Кабинет ИКТ для 5-11 классов оборудован рабочими столами (8), стульями. В кабинете имеется 15 ноутбуков, один стационарный компьютер с выходом локальную сеть и интернет. Здесь же находится медиатека с большим количеством дисков, аудио- и видеокассет.

Пресс-центр занимает отдельное помещение. Здесь есть цветной принтер, один ноутбук, сканер, брошюратор, ламинатор.

В медиалектории имеется интерактивная доска, ноутбук, колонки, видеопроектор.

**Нормативно-правовая база:** положение об ИМЦ, должностные инструкции сотрудников ИМЦ, концепция развития библиотечного дела в РФ до 2015 года, федеральный закон о библиотечном деле (с изменениями на 26 июня 2007 года).

**Штат ИМЦ** составляет 7 человек: заведующая ИМЦ (Шефер С.В.), ведущий библиотекарь (Ярулина Л.А.), зав. кабинетом ИКТ 1-4 классов (Готовцева Т.М.), лаборант кабинета ИКТ 5-11 классов (Савченко Н.А.), руководитель отдела журналистики пресс-центра (Ахтулова О.В.), руководитель пресс-центра (Карпова Ю.В.), инженер ЭВТ (Максимов С.М.).

В текущем учебном году библиотека продолжит работу в направлении «Формирование информационной культуры».

**Паспорт ИМЦ:**

- штат : 7 человек

- читателей : 1211

- объем библиотечного фонда : 45411

- учебники : 28354

- худож. литература : 5509

- аудиоматериалы : 25

- CD-ROM – издания : 785

- книговыдача : 19800

- посещаемость (чел./в день) : 150

- материально-техническая база: 25 компьютеров, 16 ноутбуков, 3 МФУ, 2 телевизора, 2 принтера, 2 видеомагнитофона, 3 видеопроектора, 1 ксерокс.

**Задачи:**

1. Качественное обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно - библиографического и информационного обслуживания учащихся, родителей и педагогического коллектива гимназии.
2. Формирование и закрепление учащимися 1-11-х классов компетенций при помощи программы библиотечно – библиографических уроков для учащихся средней школы.
3. Совершенствование библиотечных технологий. Осуществление программы развития библиотеки как информационного центра. Повышение квалификации.
4. Организация массовой и индивидуальной работы библиотеки с применением ИКТ.

**Цель работы** :

Введение в повседневную работу библиотеки новых информационных технологий для организации комфортной библиотечной среды.

**Миссия ИМЦ:**

Через эффективную деятельность ИМЦ школы – к качественному образованию, от качественного образования – к качеству жизни.

**Основные функции:**

* Образовательная
* Информационная
* Культурная

**Режим работы :**

Осуществляется согласно утвержденному расписанию на весь учебный год.

Пятница - методический день. Последний день месяца - санитарный.

**Основные направления деятельности:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Аналитическая деятельность*** | ***Информационная деятельность*** | ***Консультативная деятельность*** |
| Мониторинг новинок методической и художественной литературы | Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и т.д.) | Организация консультаций по работе с программой Марк SQL |
| Изучение и анализ состояния библиотеч-ного фонда | Ознакомление педагогов с новинками педагоги-ческой, психологичес-кой, методической литературы | Консультирование педагогического кол-лектива и школьников в выборе новинок литера-туры |
| Сбор и обработка результатов данных участия учащихся в дистанционных конкурсах | Организация работы пресс-центра и выпуска школьной газеты «школьная жизнь» |  |