


Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Закаменская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»



Утверждаю  Е.С.Гармаева
Директор ГБОУ «Закаменская СКОШИ»
Приказ № 132 от 01.09.2022 г.

План работы школьной библиотеки

Педагог-библиотекарь:
Раднаева Е.А.

2022-2023 учебный год

Цель работы школьной библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- Привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Осуществление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы

План работы состоит из нескольких разделов:

1. Работа с библиотечным фондом
2. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа.
3. Работа с читателями.
4. Профессиональное развитие сотрудника библиотеки
5. Массовая работа с читателями

По каждому разделу разработан перечень мероприятий, необходимых для выполнения того или иного пункта раздела.

Особое внимание заслуживает раздел «Работа с читателями», т.к. именно его выполнение играет существенную роль в достижении главной цели работы школьной библиотеки, а именно: дополнительное образование учащихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, развитию словесности и формированию информационной культуры. Кроме того, в рабочей программе предусмотрено проведение литературных часов, тематика которых включена в раздел «Пропаганда литературы» и соотнесена со знаменательными датами, связанными с юбилеями книг или именами деятелей литературы, чьи юбилеи отмечаются в этом учебном году.

В целом, вся работа библиотеки направлена на успешное достижение намеченных целей и выполнение поставленных на учебный год задач.

Основные функции библиотеки

1. Образовательная - содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг, формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.
2. Информационная - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей с использованием, как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.
3. Культурная - обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.
4. Досуговая - содействие содержательному проведению свободного времени учащихся.
5. Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Календарно-тематическое планирование

1. Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	в течение года	Педагог-библиотекарь
2	Оформление подписки на периодику, контроль доставки	октябрь, апрель	Педагог-библиотекарь
3	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	в течение года	Педагог-библиотекарь
4	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.	постоянно	Педагог-библиотекарь
5	Прием и оформление документов, полученных в дар книг и учебников, учет и обработка	постоянно	Педагог-библиотекарь
6	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам	каждый год	Педагог-библиотекарь
7	Учет библиотечного фонда	постоянно	Педагог-библиотекарь
8	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК	постоянно	Педагог-библиотекарь
9	Выдача документов пользователям библиотеки.	постоянно	Педагог-библиотекарь
10	Проверка правильности расстановки фонда	постоянно	Педагог-библиотекарь
11	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	в течение года	Педагог-библиотекарь

12	Работа по сохранности фонда:	в течение года	Педагог-библиотекарь
13	а) организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;	в течение года	Педагог-библиотекарь
14	б) систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;	постоянно	Педагог-библиотекарь
15	в) обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителями информации в установленном порядке;	в течение года	Педагог-библиотекарь
16	г) обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	постоянно	Педагог-библиотекарь
17	Оформление накладных и их своевременная сдача в централизованную бухгалтерию	постоянно	Педагог-библиотекарь
Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
18	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление. Работа с Федеральным перечнем учебников на 2021-2022 г. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2022-2023 учебный год.	август, февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, руководители МО
19	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август, начало сентября	Педагог-библиотекарь
20	Прием и техническая обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки; - ведение тетради учета выданных учебников; - расстановка новых изданий в фонде.	по мере поступления	Педагог-библиотекарь
21	Прием и выдача учебников	в течение года	Педагог-библиотекарь
22	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников	постоянно	Педагог-библиотекарь

23	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	постоянно	Педагог-библиотекарь
24	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	в течение года	Педагог-библиотекарь
25	Изучение и анализ использования учебного фонда.	в течение года	Педагог-библиотекарь
26	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	в течение года	Педагог-библиотекарь
27	Проведение работы по сохранности учебного фонда	в течение года	Педагог-библиотекарь

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

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, карточки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).	в течение года	Педагог-библиотекарь
2	Выполнение тематических и информационных справок	постоянно	Педагог-библиотекарь
3	Оформление информационного стенда	в течение года	Педагог-библиотекарь

3. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя; обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.	в течение года	Педагог-библиотекарь
2	Способствование формированию личности обучающихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.	в течение года	Педагог-библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей.	постоянно	Педагог-библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале	в течение года	Педагог-библиотекарь

5	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном	постоянно	Педагог-библиотекарь
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	в течение года	Педагог-библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом			
7	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	в течение года	Педагог-библиотекарь
8	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	постоянно	Педагог-библиотекарь
Работа с обучающимися			
9	Обслуживание обучающихся школы согласно расписания	постоянно	Педагог-библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь
11	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	постоянно	Педагог-библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки школы.	постоянно	Педагог-библиотекарь
13	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
14	«Что читать летом» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	май	Педагог-библиотекарь Учителя-предметники
Рекламная деятельность библиотеки			
15	Создание комфортной среды в библиотеке	в течение года	Педагог-библиотекарь
16	Оформление информационных стендов: - «Правила пользования книгой»; - «Правила поведения в библиотеке»	сентябрь	Педагог-библиотекарь
17	Постоянно обновлять стенд «Новинки периодической печати»	при поступлении	Педагог-библиотекарь
18	Оформление выставки «Календарь знаменательных и памятных дат»	в течение год	Педагог-библиотекарь
19	Оформление выставки «Литературный герой», посвященный писателям - юбилярам	в течение года	Педагог-библиотекарь

4. Профессиональное развитие сотрудника библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Участие в районных мероприятиях для библиотекарей	в течение года	Педагог-библиотекарь
2	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров; - присутствие на открытых мероприятиях; - освоение информации из профессиональных изданий; - индивидуальные консультации.	. постоянно	Педагог-библиотекарь
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	в течение года	Педагог-библиотекарь
4	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: - использование электронных носителей; - освоение новых компьютерных программ.	в течение года	Педагог-библиотекарь

5. Массовая работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Книжная выставка «Осень золотая»	сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	Викторина по сказкам «Сказка в гости к нам пришла»	октябрь	Педагог-библиотекарь
3	Выставка рисунков «Угадай сказку» (Детские рисунки по сказкам)	октябрь	Педагог-библиотекарь
4	Конкурс «Закладка для учебника»	ноябрь	Педагог-библиотекарь
5	День матери. Книжная выставка «Пусть всегда будет мама...»	ноябрь	Педагог-библиотекарь
6	Книжная выставка «Эти забавные животные»	декабрь	Педагог-библиотекарь
7	Урок чтения «Моя Родина»	декабрь	Педагог-библиотекарь
8	Конкурс рисунков «Если книга и учебник попали в беду»	январь	Педагог-библиотекарь
9	Викторина «Наши пернатые друзья»	январь	Педагог-библиотекарь
10	Книжная выставка «Защитники отечества»	февраль	Педагог-библиотекарь

11	Конкурс рисунков к 23 февраля	февраль	Педагог-библиотекарь
12	Конкурс рисунков «Милая, добрая, нежная...»	март	Педагог-библиотекарь
13	Игра-конкурс «В мире половиц и поговорок»	март	Педагог-библиотекарь
14	Неделя детской книги	апрель	Педагог-библиотекарь
15	День космонавтики «А звезды все ближе»	апрель	Педагог-библиотекарь
16	Экологическая викторина «Лекарственные растения нашего края»	май	Педагог-библиотекарь
17	Книжная выставка «Чтобы помнили»	май	Педагог-библиотекарь