

Утверждаю
Директор ГКОУ
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная
школа-интернат № 1»
Г. Н. Гузий
2020 г.



**План работы библиотеки
ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат №1»
на 2020-2021 учебный год**

Основные цели библиотеки

- Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободно и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

- Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей, раскрытие духовно-творческого потенциала в процессе работы с книгой.

- Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных особенностей.

- Поддержка чтения и читательской культуры учащихся.

- Приобщение учеников к чтению.

- Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.

- Привлечение новых читателей в библиотеку.

- Формирование фондов.

- Обслуживание пользователей.

Основные задачи школьной библиотеки

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.

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

- Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах детей.

- Приобщение читателей к художественным традициям.

- Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и Ставропольского края.

- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.

- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.

- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения. Формирование и сохранение духовной культуры, экологической культуры современных школьников.

- Изучать и направлять чтение учащихся с учетом возрастных особенностей, уровня знаний, формировать их читательский интерес.

Основные функции библиотеки

- Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы-интерната и в образовательных программах по предметам.

- Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

- Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

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

- Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

- Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.

- Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

- Просветительская – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки

1. Оказание консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации из библиотеки.

2. Создание условий учащимся для чтения книг, для овладения навыками работы с книгой, получением информации.

3. Формирование читательской компетентности учащихся, способных проявлять читательский интерес к истории России и краеведения.

4. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

5. Систематическое пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте школы.

Работа с фондом учебной литературы

- подведение итогов движения фонда;
- диагностика обеспеченности учащихся учебной литературой;
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами);
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся;
- прием и обработка поступивших учебников;
- оформление накладных;
- запись в книгу суммарного учета;
- штемпелевание;
- составление отчетных документов;
- прием и выдача учебников по графику;
- информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
- списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ по установленным правилам и нормам;
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейда по классам с подведением итогов).

Работа с фондом художественной

- Обеспечение свободного доступа.
- Выдача изданий читателям.
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
- Ведение работы по сохранности фонда.
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

Справочно-библиографическая работа

- Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
- Знакомство с правилами пользования библиотекой.
- Знакомство с расстановкой фонда.
- Ознакомление со структурой и оформлением книги.
- Овладение навыками работы со справочными изданиями.

Работа с учащимися

- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;

- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Воспитательная работа

Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.

Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.

Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг

- рекомендательные беседы;
- беседа о прочитанном;
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников);
- исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии

Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Реклама библиотеки

Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.

Создание фирменного стиля, комфортной среды.

Профессиональное развитие работника библиотеки

- Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.

- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.

- Повышение квалификации на курсах.

- Самообразование: участие в вебинарах, чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты.

План работы на 2020-2021 учебный год

№	Содержание работы	Срок исполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фондов. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год	июнь-сентябрь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований; б) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний зам. директора по УМР; в) подготовка перечня учебников для использования в новом учебном году; г) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - сверка данных с бухгалтерией.	ноябрь-май
3	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	сентябрь, май
4	Прием и выдача учебников (по графику)	май-июнь, август-сентябрь
5	Информирование учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления
6	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»	по мере поступления
7	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены программ	декабрь, июнь
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга!» (рейды по классам с проверкой состояния учебников)	1 раз в полугодие
9	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение	октябрь-ноябрь
10	Анализ обеспечения учебниками на 2020-2021 учебный год	июнь-сентябрь
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в книгах учета поступающей литературы	по мере поступления
2	Обеспеченность свободного доступа в библиотеке к художественному фонду	постоянно
3	Выдача литературы читателям	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданной литературы	постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
7	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей	постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением учащихся	в течение года
9	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»	в течение года
10	Периодическое списывание фонда с учетом ветхости, износа и срока хранения	в течение года

11	Оформление новых разделителей: - полочные разделители по темам; - по алфавиту; - по авторам	в течение года
Справочно-библиографическая работа		
1	Каталогизация новых поступлений художественной литературы	в течение года
Информационно-библиографическая работа		
1	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам
2	Обзор новинок	по мере поступления
3	Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы	в течение года
Индивидуальная работа с читателями		
1	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	постоянно
2	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	ежедневно
3	Рекомендательные беседы при выдачи книг	в течение года
4	Беседы о прочитанных книгах	в течение года
5	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	ежемесячно
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной литературе	по мере поступления
2	Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	апрель-сентябрь
3	Поиск литературы по заданной тематике	по требованию
Воспитательная работа		
1	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику	по мере необходимости
2	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в пол года
3	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	по мере необходимости
Выставки в библиотеке		
1	Оформление и обзор книжных выставок «Книги-юбиляры 2020-2021 года»	сентябрь-май
2	Выставка «Край наш родной»	сентябрь
3	Всемирный день животных. Выставка книг авторов (Бианки, Пришвин и др.)	4 октября
4	День защитника Отечества. Информационный стенд. Истоки праздника	23 февраля
5	Международный женский день – Выставка произведений на тему «Великие женщины»	8 марта
6	Международный день детской книги	2 апреля
7	День победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. Выставка художественных произведений о ВОВ	9 мая

Выставки книг писателей		
1	125 лет со дня рождения С.А. Есенина (1895-1925)	3 октября
2	«По лермонтовским местам»	октябрь
3	«Живая классика»	ноябрь
4	200 лет со дня рождения поэта, переводчика А.А. Фета (1820-1892)	5 декабря
5	115 лет со дня рождения русской поэтессы А.Л. Барто (1906-1981)	17 февраля
6	«Пушкин и Кавказ»	февраль
Массовая работа		
1	День Знаний. Подбор литературного материала и подготовка чтцов	1 сентября (1-9 кл.)
2	Беседа «Чудесная страна – библиотека»	сентябрь-декабрь (2-9 кл.)
3	Праздник, посвященный Международному Дню Учителя. Подбор литературного материала и подготовка чтцов.	октябрь
4	«Библиотека, книжка, я – вместе верные друзья!» Посвящение в читатели	декабрь, 2 кл.
5	Беседа «Болезни книг и их лечение»	декабрь, 2-9 кл.
6	Практические занятия по мелкому ремонту книг	в течение года 5-9 кл.
7	7 марта – Всемирный день чтения вслух. Чтение вслух на переменах	март, 2-9 кл.
8	21 марта – Всемирный день поэзии. Конкурс чтцов	март, 2-9 кл.
9	Викторина «Угадай-ка, отгадай-ка» (по сказкам)	апрель (2-4 кл.)
10	Беседа «Дети в годы войны»	май, 1-4 кл.
11	«Читаем книги о войне» (чтение книг)	май, 5-9 кл.
12	Конкурс по итогам посещения библиотеки и чтения книг учащимися «Самый читающий класс», «Самый активный читатель»	май, 2-9 кл.
Реклама о деятельности библиотеки		
1	Эстетическое оформление библиотеки	постоянно
2	Наглядная информация (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимой библиотекой)	в течение года
3	Оформление выставок, посвященных книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	в течение года
Профессиональное развитие работника библиотеки		
1	Анализ работы библиотеки за 2020-2021 учебный год	май
2	План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год	август
3	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий	постоянно
4	Самообразование: Участие в вебинарах, чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей	постоянно

**Помесячный план работы библиотеки
ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат №1»
на 2020/2021 учебный год**

№ п/п	сроки	Содержание	ответственный
<i>Август-сентябрь</i>			
1.	15.08-20.08	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год	зав. библиотекой Васильева Е.В.
2.	20.08-25.09	Подготовка учебников к выдачи	зав. библиотекой Васильева Е.В.
3.	01.09	Выставка книг и учебной литературы к 1 сентября, Всероссийский праздник «День знаний»	зав. библиотекой Васильева Е.В.
4.	25.08-05.09	Выдача учебников по классам	зав. библиотекой Васильева Е.В.
5.	05.09-20.09	Перерегистрация формуляров читателей библиотеки	зав. библиотекой Васильева Е.В.
6.	01.09-10.09	Подготовка библиотечных формуляров для вновь прибывших учеников	зав. библиотекой Васильева Е.В.
7.	05.09-20.09	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками	зав. библиотекой Васильева Е.В.
8.	05.09-20.09	Работа над списком недостающих учебников и учебных пособий для проведения полноценного учебного процесса.	зав. библиотекой Васильева Е.В.
9.	10.09-30.09	Беседа «Чудесная страна – библиотека» (2-5 классы)	зав. библиотекой Васильева Е.В., кл. руководители
10.	21.09-25.09	Выставка «Край наш родной»	зав. библиотекой Васильева Е.В.
<i>Октябрь</i>			
1.	03.10	Выставка книг, посвященная 125 -летию со дня рождения С.А. Есенина (1895-1925)	зав. библиотекой Васильева Е.В.
2.	04.10	Всемирный день животных. Выставка книг авторов (Бианки, Пришвин и др.)	зав. библиотекой Васильева Е.В.
3.	02.10	Праздник, посвященный Международному Дню Учителя. Подбор литературного материала и подготовка чтецов.	зав. библиотекой Васильева Е.В.
4.	15.10-20.10	Выставка книг на тему «По лермонтовским местам»	зав. библиотекой Васильева Е.В.
5.	19.10-30.10	Проверка состояния учебников по параллелям	зав. библиотекой Васильева Е.В.
<i>Ноябрь</i>			
1.	16.11	Мероприятие, посвященное Дню словарей и энциклопедий. 8 классы	зав. библиотекой Васильева Е.В., Кашперовская Т.Г.

2.	25.11	Выставка книг «Живая классика»	зав. библиотекой Васильева Е.В.
3.	25.11	Конкурс чтецов «Живая классика» (5-9 классы)	зав. библиотекой Васильева Е.В., Кашперовская Т.Г.
4.	27.11	Книжная выставка, посвященная Дню Матери.	зав. библиотекой Васильева Е.В.
Декабрь			
1.	03.12	«Библиотека, книжка, я – вместе верные друзья!» (2-4 классы)	зав. библиотекой Васильева Е.В. кл. руководители
2.	05.12	Выставка книг, посвященная 200-летию со дня рождения поэта, переводчика А.А. Фета (1820-1892)	зав. библиотекой Васильева Е.В.
3.	16.12	Беседа «Болезни книг и их лечение» (5-9 классы)	зав. библиотекой Васильева Е.В. кл. руководители
4.	28.12-30.12	Подготовка отчета работы библиотеки за первое полугодие	зав. библиотекой Васильева Е.В.
Январь			
1.	18.01-22.01	Проведение библиотечных уроков в 3-4 классах.	зав. библиотекой Васильева Е.В.
2.	26.01-29.01	Проверка состояния учебников	зав. библиотекой Васильева Е.В.
3.	18.01-29.01	Работа с учителями, методистами, завучами по заказу учебников на	зав. библиотекой Васильева Е.В.
Февраль			
1.	07.02	Выставка книг на тему «Пушкин и Кавказ»	зав. библиотекой Васильева Е.В.
2.	17.02	Выставка книг, посвященная 115-летию со дня рождения русской поэтессы А.Л. Барто (1906-1981)	зав. библиотекой Васильева Е.В.
3.	20.02	День защитника Отечества. Информационный стенд. Истоки праздника	зав. библиотекой Васильева Е.В.
Март			
1.	05.03	7 марта – Всемирный день чтения вслух. Чтение вслух на переменах	зав. библиотекой Васильева Е.В., учителя рус. языка
2.	01.03-05.03	Международный женский день – Выставка произведений на тему «Великие женщины»	зав. библиотекой Васильева Е.В.
3.	19.03	21 марта – Всемирный день поэзии. Конкурс чтецов	зав. библиотекой Васильева Е.В.
4.	29.03-30.03	«Неделя детской книги». Библиотечный урок (1-4 классы)	зав. библиотекой Васильева Е.В.
5.		Заказ учебников на 2021/2022 учебный год	зав. библиотекой Васильева Е.В.
Апрель			
1.	02.04	Международный день детской книги. Библиотечный урок (5-9 классы)	зав. библиотекой Васильева Е.В.
2.	07.04	Книжная выставка, посвященная Дню	зав. библиотекой

		здоровья	Васильева Е.В.
3.	12.04	Книжная выставка, посвященная Дню космонавтики	зав. библиотекой Васильева Е.В.
4.	27.04	Викторина «Угадай-ка, отгадай-ка» (по сказкам) (1-6 классы)	зав. библиотекой Васильева Е.В.
<i>Май</i>			
1.	05.05	Беседа «Дети в годы войны» (1-4 классы)	зав. библиотекой Васильева Е.В.
2.	04.05-15.05	День победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. Выставка художественных произведений о ВОВ	зав. библиотекой Васильева Е.В.
3.	04.05-15.05	«Читаем книги о войне» (5-9 классы)	зав. библиотекой Васильева Е.В.
4.	25.05	Конкурс по итогам посещения библиотеки и чтения книг учащимися «Самый читающий класс», «Самый активный читатель»	зав. библиотекой Васильева Е.В., кл. руководители
5.	20.05-25.05	Итоговая проверка формуляров всех читателей. Ликвидация задолжников Составление графика сбора учебников.	зав. библиотекой Васильева Е.В.
6.	25.05-31.05	Сбор учебников у 1-9 классов	зав. библиотекой Васильева Е.В.
7.	25.05-31.05	Анализ работы библиотеки за 2020-2021 учебный год	зав. библиотекой Васильева Е.В.