

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР


С. Н. Метелкина

« _____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ «Специальная

(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат №23»



А. А. Устинов

_____ 2018 г.

План
работы библиотеки
ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат №23»
на 2018-2019 учебный год

г. Невинномысск

2018 г.

Цель: формулируется исходя из вида деятельности библиотечно-информационного центра (библиотеки) и в рамках реализации программы развития образовательного учреждения.

Задачи: формулируются исходя, из цели и соответствуют реализации плана.

Основные функции библиотечно-информационного центра:

- **образовательная:** поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции образовательного учреждения;
- **информационная:** предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная:** организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие личностному развитию учащихся.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ			
1	Комплектования фонда учебной литературы: а) работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования;	В течение года	библиотекарь
	б) оценка состояния фонда библиотеки на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся;	Февраль	библиотекарь
	в) совместная работа педагога-библиотекаря с методическими объединениями школы (учителями - предметниками) по подготовке перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников, планируемого к использованию в будущем году;	Март	библиотекарь, учителя
	г) формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации;	Май	библиотекарь Зам. директора по УМК
	д) работа с администрацией школы, управляющим советом по выбору путей комплектования учебного фонда;	Май-август	библиотекарь зам. директора по УМК
	е) утверждение перечня программно-методического обеспечения учебного процесса и списка учебников на (новый) учебный год;	Август	библиотекарь зам. директора по УМК
	з) информирование родителей о списке учебников на (будущий) учебный год через школьный сайт;	Май, сентябрь	библиотекарь зам. директора по УМК

	и) осуществление контроля над выполнением сделанного заказа;	Июнь	библиотекарь зам. директора по УМК
	к) прием и обработка поступивших учебников.	2 раза в год (сентябрь- октябрь)	библиотекарь
2.	Работа по комплектованию недостающих учебников: а) с книготорговыми фирмами согласно утвержденному списку учебников, используемых в образовательном процессе ОУ в текущем году; б) с обменно-резервным фондом (района, города, края).	В течение учебного года	библиотекарь
3.	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный год.	Август	библиотекарь
4.	Составление отчетных документов.	Сентябрь	библиотекарь
5.	Прием и выдача учебников (по графику).	Май-сентябрь	библиотекарь
6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Сентябрь	библиотекарь
7.	Проверка фонда, списание с учетом ветхости и смены программ.	Май, июнь	библиотекарь
8.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	2 раза в квартал	библиотекарь
9.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета;	Сентябрь- октябрь	библиотекарь
	- размещение на хранение;	В течение года	библиотекарь
10.	Изучение состава фонда, анализ его использования. Комплектования фонда с учетом потребностей образовательного процесса ОУ. Предоставление доступа к печатной и электронной продукции	Постоянно	библиотекарь
11.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	По мере поступления	библиотекарь
12.	Выдача книг читателям	В течение учебного года	библиотекарь
13.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. Расстановка книг в соответствии с ББК.	В течение учебного года	библиотекарь
14.	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Конец четверти	библиотекарь
15.	Ведение работы по сохранности фонда: - регулярная очистка от книжного фонда от пыли;	В течение учебного года	библиотекарь
	- организация ремонта книг с детьми в библиотеке;		
	- составление для учащихся правил обращения с книгой.		
16.	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей.	В течение учебного года	библиотекарь

17.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников.	Декабрь, июнь	библиотекарь
18.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	Июнь, август	библиотекарь
19.	Подготовка акта на списание утерянной читателями литературы и акта на прием литературы взамен утерянных книг.	Июнь, август	библиотекарь
20.	Оформление новых разделителей: -полочные разделители;	В течение учебного года	библиотекарь
	-в книгохранилище;		
	-по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей.		
21.	Сверка фонда библиотеки на наличие экстремистской литературы, составление акта.	По положению ОУ	библиотекарь
22.	Маркировка информационной продукции в соответствии с возрастными требованиями	По мере поступления	библиотекарь
23.	Оформление подписки печатных и изданий	Октябрь, апрель	библиотекарь
24.	Контроль поступления периодических изданий в фонд библиотеки.	В течение учебного года	библиотекарь
25.	Создание комфортных условий педагогам и обучающимся для работы с электронными изданиями.	В течение учебного года	библиотекарь

СВЕДЕНИЕ СБА

1.	Ведение Справочно-библиотечного аппарата, с учетом возрастных особенностей. Работа с алфавитным каталогом (пополнение, редактирование); пополнение и редактирование систематической картотеки, картотеки статей. Изъятие карточек с устаревшей по содержанию информацией.	В течение учебного года	библиотекарь
2.	Вести работу по ознакомлению пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:	В течение учебного года	библиотекарь
	- знакомство с правилами пользования библиотекой;		
	-ознакомление со структурой и оформлением книги; -овладение навыками работы со справочными изданиями.		
3.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	В течение учебного года	библиотекарь
4.	Обслуживание в читальном зале: учащихся, учителей, воспитателей, персонал работников.	В течение учебного года	библиотекарь
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение учебного года	библиотекарь
6.	Беседы о прочитанных книгах с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	В течение учебного года	библиотекарь

7.	Подбор материала по интересующим темам.	В течение учебного года	библиотекарь
8.	Учет справок, выданных учащимся к рефератам, докладам, проектам.	В течение учебного года	библиотекарь
9.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов).	Сентябрь, в течение учебного года	библиотекарь
10.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	библиотекарь
11.	Выставка одной книги «Это новинка!».	По мере поступления	библиотекарь
12.	Обслуживание на компьютере через интернет	По мере необходим.	библиотекарь
13.	«Что читают наши дети?» исследование картины чтения учащихся 1-4; 5-9 классов.	Ноябрь	библиотекарь
14.	«Любимая книга» рейтинг популярных книг.	Январь	библиотекарь
15.	Индивидуальная выдача комплекта учебников	Август - сентябрь	библиотекарь
16.	Индивидуальный сбор учебников	Май, июнь	библиотекарь
17.	Консультирование педагогов и учащихся при работе с компьютерными программами.	В течение учебного года	библиотекарь

РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИБЛИОТЕКИ

Индивидуальная работа

Работа с родителями

1.	Информирование родителей (или иных законных представителей) обучающихся о пользовании библиотекой их детьми.	В течение учебного года (договор о бережном использовании и учебников)	Библиотекарь, классные руководители
----	--	--	-------------------------------------

Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, обзор новых Интернет-ресурсов	На педсоветах	библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей - предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Февраль	библиотекарь
3.	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря.	Октября	библиотекарь
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях.	По требованию	библиотекарь
5.	Выпуск информационных листовок, газет рекомендательных списков по направлениям работы ОУ.	В течение учебного года	библиотекарь

Работа с учащимися школы			
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	В течение учебного года	библиотекарь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в месяц	библиотекарь
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	В течение учебного года	библиотекарь
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть	библиотекарь
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	В течение учебного года	библиотекарь
6	Привлечение пользователей: - знакомство первоклассников с библиотекой;	Сентябрь	библиотекарь
	- беседы о правилах пользования библиотеки и правах пользователей;	В течение учебного года: общешкольн., классные, групповые	Библиотекарь Классные руководители, воспитатели
	- проведение выставок-обзоров, раскрывающих фонд;		
	- проведение различных массовых мероприятий, способных заинтересовать пользователей;		
	- привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях: конкурсах, научно-практических конференциях и др.		
	Работа с активом читателей: - подключение актива читателей к проведению различных акций, проводимых библиотекой;	В течение учебного года	Библиотекарь, организатор, классные руководители
	- подготовка и проведение массовых мероприятий;		
- организация работы актива читателей по ремонту книг и учебников.	В течение учебного года	библиотекарь	
- организация работы актива читателей по ремонту книг и учебников.			
ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
1.	Самообразование: - чтение и анализ публикаций в газете «Школьная библиотека», журнале «Библиотека в школе», «Вестник образования» и др. - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет.	Постоянно	библиотекарь
2.	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, курсов; - присутствие на открытых занятиях,		
3.	Освоение новых систем автоматизированного комплектования фондов	По мере необходим.	

4.	Участие в работе методических объединений	В течение учебного года	библиотекарь	
5.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий:	В течение учебного года	библиотекарь	
6.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий:	В течение учебного года	библиотекарь	
ВЫСТАВКИ				
1.	Выставки по актуальным темам.	В течение учебного года	библиотекарь	
2.	Выставки к знаменательным и памятным датам.			
3.	Выставки новых поступлений.	В течение учебного года	библиотекарь	
4.	Постоянно действующие книжные выставки на темы: «Ставрополье- край родной», «город наших сердец». «Классики детям», «Словари - твои друзья и помощники».	В течение учебного года	библиотекарь	
5.	День воинской славы: «Битва за Москву».	декабрь	библиотекарь	
6.	День воинской славы: «Подвиг под Сталинградом».	февраль	библиотекарь	
7.	«Когда чужая боль становится своей»- трагедия в Беслане.	сентябрь	библиотекарь	
8.	История государства российского: А.Я. Невский «Ледовое побоище».	октябрь	библиотекарь	
9.	«Куликовская битва» Дмитрий Донской.	ноябрь	библиотекарь	
10.	«Смутное время» - о Минине и Пожарском День Единения русского народа.	ноябрь	библиотекарь	
11.	«Сыны Отечества» - адмиралы Ф.Ф.Ушаков, П.С.Нахимов, А.В.Суворов, М.И. Кутузов.	март	библиотекарь	
УРОКИ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ				
№ п/п	Знакомство с библиотекой, правила использования книги.	Класс	Дата	библиотекарь
1.	Периодические издания в библиотеке	1	Октябрь	библиотекарь
2.	Строение книги. Выбор книги в библиотеке	2-9	Ноябрь	библиотекарь
3.	Работа с орфографическим словарем	1-9	Сентябрь	библиотекарь
4.	Работа с толковым словарем	4-9	Январь - Апрель	библиотекарь
5.	Справочно-поисковый аппарат книги и учебника	4-9		библиотекарь
6.	Виды информации.	6-9	март	библиотекарь
7.	Особенности поиска информации в Интернете			библиотекарь
8.	Создание учебных презентаций	5-9	постоянно	библиотекарь

9.	О книге и библиотеке.	1-4	беседы	библиотекарь
10.	Справочные издания. Словари. Детская энциклопедия.	5-9		
11.	«К сокровищам родного слова» (по словарям).	5-9		
12.	«Информация и ты» Электронные средства поиска .	5-9		
13.	Информации в современной библиотеке	5-9		
МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	литературно-музыкальные композиции;	В течение года		Библиотекарь, организатор, Классные руководители, Соц.педагоги, воспитатели
	мастер-классы;			
	экскурсии.			

Заведующий библиотекой  М. К. Ермолаева