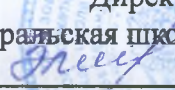
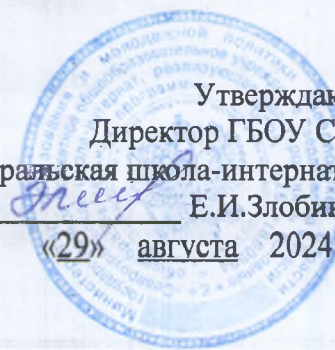


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Североуральская школа-интернат, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»

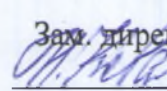
Утверждаю:  
Директор ГБОУ СО  
«Североуральская школа-интернат»  
 Е.И.Злобина  
«29» августа 2024 г.



## ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2024- 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Составитель: Т.В.Катышева  
Педагог-библиотекарь

Рассмотрено на заседании  
Школьного методического объединения  
Протокол № 1  
от «29 » августа 2024 г.

Согласовано:  
 Загл. директора по УВР  
Н.Е. Коваль  
«29» августа 2024г.

Североуральск  
2024г.

## **ЦЕЛИ:**

- Обеспечение образовательного процесса информационными ресурсами в соответствии с основной образовательной программой ОО, требованиям ФГОС;
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя;
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий библиотечного обслуживания;
- Обслуживание пользователей.

## **ЗАДАЧИ:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно - библиографического обслуживания обучающихся, педагогов.
2. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Формирование и сохранение духовной культуры, экологической культуры современных школьников.
4. Организация комплектования фонда и подписки на периодические издания.
5. Формирование комфортной библиотечной среды.
6. Воспитание интереса к художественной литературе, периодическим изданиям; культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;

## **Основные функции библиотеки**

1. *Образовательная* – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
2. *Информационная* – предоставлять информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
3. *Культурная* – организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся.
4. *Воспитательная* – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

## Работа с фондом учебной литературы

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Составление всех нормативных документов, отчетов регулирующих работу библиотеки	Август, сентябрь, декабрь, январь, май, июнь
2	Прием и выдача учебников	Май, июнь, август, сентябрь
3	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
4	Подведение итогов движения фонда	Июнь, сентябрь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками	Сентябрь
6	Работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)	По мере необходимости
7	Формирование общешкольного заказа на учебники совместно с заместителем директора по УВР и руководителями МО, а также итогов инвентаризации в соответствии с образовательной программой ОО	В течении года
8	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся	Январь
9	Прием и обработка поступивших учебников: а) оформление накладных; б) запись в книгу суммарного учета; в) штемпелевание; г) внесение учебников в программу «АИС Книгозаказ» Составление отчетных документов, диагностика % уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературы	По мере поступления
10	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ по установленным правилам и нормам (с указанием автора, названия, год издания, цена, количество, общая сумма), оформление актов	Февраль
11	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета - размещение для хранения	Сентябрь, октябрь
12	Проведение работы по сохранности учебного фонда: - рейды по классам и подведение итогов;	Ноябрь, февраль. 1 раз в месяц

	- мелкий ремонт книг (подклеивание); - санитарный день	1 раз в месяц
13	Обновление информационной папки с перечнем «Федерального списка экстремистских материалов»	1 раз в месяц

### Работа с фондом художественной литературы

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
1	Организация открытого доступа к художественному фонду, к фонду периодики (для всех обучающихся и сотрудников)	В течение года
2	Выдача книг читателям на абонементе	Постоянно
3	Обслуживание читателей в читальном зале	Постоянно
4	Соблюдение правильности расстановки фонда на стеллажах	В течение года
5	Замена и обновление разделителей фонда	В течение года
6	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	В течение года
7	Ведение работы по сохранности фонда	В течение года
8	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей в читальном зале	В течение года
9	Прием новых поступлений книг. Регистрация поступления (запись в суммарной книге, в инвентарной книге, присвоение номера каждой книге, штемпелевание)	В течение года
10	Периодическое списание с учетом ветхости и морального износа (отбор ветхих книг из фонда, оформление актов с указанием автора, названия, год издания, цена, количество, общая сумма), оформление актов	Февраль
11	Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию	По мере необходимости
12	Комплектование фонда (периодическими изданиями) Оформление подписки на I полугодие Оформление подписки на II полугодие	Сентябрь, Октябрь, Апрель

## Воспитательная работа

1. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя.
2. Способствование формированию личности обучающихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
3. Развивать и поддерживать у обучающихся привычку и радость чтения и учения.
4. Работа с должниками библиотеки совместно с классными руководителями.
5. Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, интересных статьях в периодических изданиях.
6. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

## Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

1	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний	В течение года
2	Знакомство с правилами пользования библиотеки, знакомство с расстановкой фонда	В течение года
3	Ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями	В течение года
4	Выполнение информационных и тематических справок	Постоянно
5	Воспитание интереса и потребности в чтении	Постоянно
6	Работа с педагогическим коллективом	Постоянно

## Массовая работа

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Класс</i>	<i>Срок исполнения</i>
1	Выставки: «Из истории правил дорожного движения», «Комплексная безопасность», «Мы против террора»	Все классы	Сентябрь
	Выставка плакатов по пожарной безопасности, «Правила здорового образа жизни», «Мои безопасные каникулы»	Все классы	Октябрь
	Краеведение. Родной Урал. «Город, в котором я живу»	Все классы	Ноябрь

<p>Выставка: «Эстетика внешнего вида культурного человека, личная гигиена»; Подготовка к Новому году, «Что такое Новый год»</p>	<p>Все классы</p>	<p>Декабрь</p>
<p>«Наркомания – дорога в никуда» - выставка книг, плакатов; 27 января День воинской славы России. Снятие блокады г. Ленинграда (1944)</p>	<p>Все классы</p>	<p>Январь</p>
<p>Книжные выставки: «Защитники Отечества», «Тяжело в учении, легко в бою», 2 февраля – День воинской славы России. Разгром советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943);</p>	<p>Все классы</p>	<p>Февраль</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 210 лет – со дня рождения русского писателя П.П.Ершова;</li> <li>• 195 лет со времени написания "Сказки о попе и о работнике его Балде" А.С.Пушкина (1830);</li> <li>• 100 лет со времени публикации стихотворной сказки "Сказка о глупом мышонке" С.Я. Маршака (1925);</li> <li>• 100 лет со времени публикации стихотворения "Что такое хорошо и что такое плохо" В.В. Маяковского (1925);</li> <li>• 100 лет со времени публикации стихотворной сказки "Бармалей" К.И. Чуковского (1925);</li> <li>• 95 лет со времени написания и публикации стихотворения "Вот какой рассеянный" С.Я. Маршака (1930);</li> <li>• 85 лет со времени написания и публикации повести "Тимур и его команда" А.П. Гайдара (1940);</li> <li>• 70 лет со времени издания отдельной книгой поэмы "Дядя Стёпа - милиционер" С.В. Михалкова (1955);</li> <li>• 60 лет со времени выхода в свет книги для детей "Незнайка на Луне" Н.Н. Носова (1965)</li> </ul>		<p>В течении учебного года</p>
<p>Выставка: «Закон и справедливость» - информация из сети интернет; 20 марта - Всемирный день Земли (в день весеннего равноденствия)</p>	<p>Все классы</p>	<p>Март</p>
<p>Выставка: «В труде рождаются герои» - информация из сети интернет; 12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики</p>	<p>Все классы</p>	<p>Апрель</p>
<p>1 мая - Праздник Весны и Труда; Книжная выставка «Чтобы помнили» - ВОВ»</p>	<p>Все классы</p>	<p>Май</p>

2.	<p align="center"><b>Работа с читателями</b></p> <p>Индивидуальная работа при выдаче книг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рекомендательные беседы,</li> <li>- беседа о прочитанном,</li> <li>- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),</li> <li>- исследования читательских интересов пользователя</li> </ul>	Все обучающиеся	Постоянно
3.	<p align="center"><b>Воспитание культуры чтения</b></p> <p>Знакомство с книжным домом. Понятие читатель, библиотека, библиотекарь.  Ознакомление с основными правилами пользования библиотекой. Правила умения обращаться с книгой.  Выбор книги в библиотеке</p>	1 класс, с новыми читателями	Сентябрь
4.	<p align="center"><b>Работа с классными руководителями</b></p> <p>Помощь классным руководителям в подготовке классных часов по различным темам. Подбор литературы</p>		В течение года