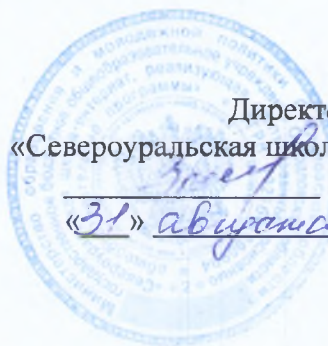


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Североуральская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»



Утверждаю:
Директор ГБОУ СО
«Североуральская школа-интернат»
Е.И.Злобина
«31» августа 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2023- 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Составитель: Т.В.Катышева
Педагог-библиотекарь
Рассмотрено на заседании
Школьного методического объединения
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.
Согласовано:
Зам. директора по УВР
И.Е. Коваль
«31» 09 2023г.

Североуральск
2023г.

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

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>
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	Прием новых поступлений учебной литературы. Регистрация поступления (запись в суммарной книге, в журнале регистрации учебников, присвоение номера, штемпелевание).	По мере поступления
6	Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками.	Сентябрь
7	Работа с перспективными библиографическими изданиями (перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами).	По мере необходимости
8	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
9	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся.	Январь
10	Прием и обработка поступивших учебников: а) оформление накладных; б) запись в книгу суммарного учета; в) штемпелевание Составление отчетных документов, диагностика % уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературы	По мере поступления
11	Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам (указанием автора, названия, год издания, цена, количество, общая сумма), оформление актов.	Февраль
12	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета - размещение для хранения	Сентябрь, октябрь

13	Проведение работы по сохранности учебного фонда: - рейды по классам и подведение итогов; - мелкий ремонт книг (подклеивание); - санитарный день	Ноябрь, февраль. 1 раз в месяц 1 раз в месяц
14	Обновление информационной папки с перечнем «Федерального списка экстремистских материалов»	

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 необходимост и
12	Комплектование фонда (периодическими изданиями) Оформление подписки на I полугодие Оформление подписки на II полугодие	Сентябрь, Октябрь, Апрель

Воспитательная работа

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
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

№	Содержание работы	Класс	Срок исполнения
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», «Крапивин-85 лет»	Все классы	Октябрь
	Краеведение. Родной Урал. «Город, в котором я живу»	Все классы	Ноябрь
	Выставка: «Эстетика внешнего вида культурного человека, личная гигиена»;	Все классы	Декабрь

	Подготовка к Новому году, «Что такое Новый год»		
	«Наркомания – дорога в никуда» - выставка книг, плакатов; 27 января День воинской славы России. Снятие блокады г. Ленинграда (1944)	Все классы	Январь
	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); 10 февраля – День памяти Александра Сергеевича Пушкина (1799-1837); 13 февраля — 255 лет со дня рождения писателя и драматурга Ивана Андреевича Крылова (1769-1844).	Все классы	Февраль
	Выставка: «Закон и справедливость» - информация из сети интернет; 9 марта — 90 лет со дня рождения советского лётчика-космонавта Юрия Алексеевича Гагарина (1934-1968); 20 марта - Всемирный день Земли (в день весеннего равноденствия).	Все классы	Март
	Выставка: «В труде рождаются герои» - информация из сети интернет; 12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики.	Все классы	Апрель
	1 мая - Праздник Весны и Труда; Книжная выставка «Чтобы помнили» - ВОВ»	Все классы	Май
2.	Работа с читателями Индивидуальная работа при выдаче книг: - рекомендательные беседы, - беседа о прочитанном, - беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников), - исследования читательских интересов пользователя.	Все обучающиеся	Постоянно
3.	Воспитание культуры чтения Знакомство с книжным домом. Понятие читатель, библиотека, библиотекарь. Ознакомление с основными правилами пользования библиотекой. Правила умения обращаться с книгой. Выбор книги в библиотеке.	1 класс, с новыми читателями	Сентябрь
4.	Работа с классными руководителями Помощь классным руководителям в подготовке классных часов по различным темам. Подбор литературы.		В течение года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022105

Владелец Злобина Евгения Ивановна

Действителен с 14.04.2023 по 13.04.2024