

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья городского округа Тольятти»
(ГБОУ школа-интернат № 4 г.о. Тольятти)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ школы-интерната № 4 г.о.

Тольятти

_____ Т.А. Чертогорова

ПЛАН РАБОТЫ
библиотеки
2021-2022 учебный год

г. Тольятти

2021

1. Задачи библиотеки

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формирование у школьников навыков самостоятельного библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

2. Основные функции библиотеки

- Образовательная
- Информационная
- Культурная

Работа с читателями

1. Перерегистрация (первая половина сентября)
2. Привлечение и запись в библиотеку новых читателей (в течении года)
3. Обеспечение учащихся и преподавателей учебниками и методическими пособиями (сентябрь месяц)
4. Индивидуальная работа:
 - исследование читательских интересов
 - научить каждого читателя ориентироваться в библиотечном фонде

Работа с библиотечным фондом

1. Текущая работа по комплектованию основного фонда: а) прием литературы; б) обработка; в) учет; г) размещение
2. Списание морально-устаревшей литературы и ветхой (октябрь мес.)
3. Текущая работа с учебным фондом: а) прием; б) учет; в) размещение
4. Списание учебников с использованным сроком (ноябрь мес.)
5. Формирование общешкольного заказа на документы основного и учебного фонда (по мере поступления бланков-заказов)
6. Текущая работа с фондом «Говорящей книги»: а) получение; б) обработка; в) учет; г) размещение
7. Текущая работа с фондом литературы «Логос»: а) получение; б) обработка; в) учет; г) размещение
8. Отчеты и мониторинги по учебному фонду (согласно датам, установленным Департаментом Образования)
9. Оформление подписки на периодику (сентябрь, апрель), контроль доставки
10. Меры по сохранности фонда:
 - систематический контроль за особо ценными изданиями
 - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного по вине читателя (замена утерянных книг)
 - следить за сроками пользования литературой
 - проводить смотры сохранности учебников (май мес.)

Воспитательная работа

- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и оценке информации
- Формирование личности учащихся методами индивидуальной и массовой работы:
 1. Фестиваль «Давайте, дружить!» (традиционное участие в качестве сценариста)
 2. В рамках ежегодного проекта по изобразительному искусству «Картинная галерея» мероприятие, посвященное деревянному зодчеству.
 3. Внеклассные чтения для 5-х, 6-х, 7-х классов — Д.Лондон «Любовь к жизни», «35 кило надежды» А.Гавальда (февраль, апрель, май)
 4. Участие в конкурсах чтецов и театральных постановках по произведениям художественной литературы (Экзюпери А. Маленький принц; Андерсен Х. Русалочка; Чуковский К. Сказки и стихи) с целью пропаганды чтения.
 5. Новогоднее представление для начальных классов.
 6. Мероприятие к 76-летию Дня Победы. (май)
 7. Экскурсия по библиотеке и запись 2-го класса (сентябрь месяц)

Информационная работа

1. Информационно-консультационные услуги:
 - а) обзоры поступившей литературы и периодики для педагогического персонала
 - б) обзоры для учащихся по классам
 - в) индивидуальное информирование о поступившей литературе, в т.ч. «Говорящих книг»
 - г) совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы
2. Готовить подборки материалов к воспитательным часам, беседам (согласно датам проведения внутри школьных классовых мероприятий)
2. Участие в разработке и сбору информации, необходимой для проведения мероприятий согласно плану работы учебно-воспитательного комплекса школы:
 - а) Информационный материал, посвященный, объявленному в стране «Году защиты окружающей среды» (в течении года)
 - б) Готовить подборки материалов к датам и праздникам:
 - День пожилого человека (ноябрь мес.)
 - Осенний бал (октябрь мес.)
 - СПИДУ нет (ноябрь мес.)
 - Новый год (декабрь мес.)
 - День защитника Отечества (февраль)
 - 8 Марта
 - День победы и т.д. (май)
3. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
 - на абонементе;
 - в читальном зале;
 - подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
4. Оформление выставок:
 - «Новые книги» (в течении года)

- «Имя – Учитель!» (сентябрь, начало октября)
 - «Да здравствует, планета Знаний!» (сентябрь)
 - «Правовые знания» (декабрь)
 - «Новый год» (декабрь месяц)
 - «Юбилей Драгунского В., Твена М., Киплинга - 2020-2021» (согласно датам рождения)
 - День Победы. «Я помню, я горжусь» (май месяц)
 - «Да, здравствует Лето!» (июнь)
5. Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:
- информирование о пользование библиотекой их детьми, решение возникающих вопросов (в течении года)

Справочно-библиографическая работа

1. Библиографическое описание периодической литературы, составление картотеки статей
2. Ознакомление читателей с правилами пользования СБА
3. Работа с каталогами (систематическим, алфавитным)
4. Ведение каталога «говорящей книги»

Повышение квалификации

1. Работа по самообразованию:
 - освоение информации из газеты «Библиотека в школе»
 - посещение семинаров (согласно датам проведения)
 - использование опыта и знаний других библиотекарей
2. Совершенствование новых библиотечных технологий.

План будет скорректирован в зависимости от общешкольных мероприятий и эпидемиологической обстановки.