Утверждаю:

 Директор школы

 \_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Габова

 1.09.2022г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

 «Линевская школа-интернат»

Искитимского района Новосибирской области

**П Л А Н**

работы библиотеки

на 2022-2023 учебный год.

***Ι. Цель:*** Социальная адаптация и интеграция детей с ограниченными возможностями здоровья в современное общество через использование библиотечно-информационных ресурсов.

Задачи:

* Содействие усвоению учебных предметов, научить понимать и любить книгу.
* Воспитание бережного отношения к природе, чувства любви и гордости за свою Родину.
* Формирование нравственных критериев: трудолюбия, взаимоуважения, критического отношения к себе и одноклассникам, ответственности,

 здорового образа жизни.

* Содействие методическому и педагогическому мастерству работников школы – интерната.

**II. Основные функции библиотеки:**

 - образовательная;

 - информационная;

 - культурная.

**III. Общие сведения:**

количество учащихся, из них читателей – 108/ 84 чел.;

количество педагогов, из них читателей – 36/32 чел.;

другие работники, из них читатели – 12/4 чел.;

объем библиотечного фонда – 998 экз.;

объем учебного фонда – 1569 экз.

***IV. Работа с книжным фондом***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Наименование мероприятия  |  Сроки  | Ответствен. |
| 1.Изучение состава фонда библиотеки и анализего использования. | В течение года | Библиотекарь |
| 2.Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации. | В течение года | -------- //-------- |
| 3.Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с адаптированной образовательной программой школы. | В течение года | -------- //-------- |
| 4.Оформление подписки на периодику, контроль доставки. | Октябрь, апрель | -------- //-------- |
| 5.Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. | В течение года | -------- //-------- |
| 6.Учет библиотечного фонда. |  | -------- //-------- |
| 7.Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка, |  | -------- //-------- |
| 8.Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользованных по установленным правилам изданий. |  | -------- //-------- |
| 9.Выдача документов пользователям библиотеки. |  | -------- //-------- |
| 10.Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК. |  | -------- //-------- |
| 11.Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления. |  | -------- //-------- |
| 12.Проверка правильности расстановки фонда. | Постоянно | -------- //-------- |
| 13.Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации. |  | -------- //-------- |
| 14.Работа по сохранности фонда:организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;систематический контроль своевременного возврата в библиотеку выданных изданий;обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке;организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. | 1 раз в четвертьПостоянно  | -------- //-------- -------- //-------------- //---------------- //-------- |
| 15.Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию. | По мере надобности | -------- //-------- |
| 16.Инвентаризация. | Июнь, июль  | -------- //-------- |
| 17.Организация обслуживания по МБА | В течение года | -------- //-------- |

***V. Работа с фондом учебной литературы:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Министерством просвещения России. | В течение года | -------- //------- |
| 2. Оформление заказа на учебную литературу, согласование и утверждение его с администрацией школы, передача в РМК для комплектования централизованного заказа. | Апрель  | -------- //------- |
| 3. Контроль исполнения сделанного заказа. |  | -------- //------- |
| 4. Приём и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу суммарного учёта, штемпелевание. | По мере поступления учебной литературы |  |
| 5. Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы. | В течение года | -------- //------- |
| 6. Расстановка новых изданий в фонде. | По мере поступления  | -------- //------- |
| 7. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников. | По мере поступления | -------- //------- |
| 8. Приём и выдача учебников. | В течение года | -------- //------- |
| 9. Изучение и анализ использования учебного фонда, подготовка аналитических документов (анализ использования вариативных программ, диагностика уровня обеспеченности учащихся). | В течение года | -------- //------- |
| 10. Периодическое списание ветхих и устаревших учебников. | В течение года | -------- //------- |
| 11. Оформление всех финансовых документов (накладные, акты списания) на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию. | В течение года | -------- //------- |
| 12. Проведение работы по сохранности учебного фонда, проведение рейдов по проверке состояния учебников. | 1 раз в месяц | -------- //------- |

***VI. Справочно-библиографическая и информационная работа библиотеки:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.Ведение СБА с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий)2. Проведение электронной каталогизации учебников по авторам, предметам и классам. | В течение годаОктябрь – декабрь  | БиблиотекарьБиблиотекарь |
| 2.Ознакомление пользователей библиотеки с минимумом библиотечно-библиографических знаний (ББЗ):Знакомство с правилами пользования библиотекой.«Давайте знакомиться. Правила обращения с книгой» (1-2кл.). «Посвящение в читатели»(2кл.)«Как устроена книга»(3-5кл.)«Структура книги. Справочный аппарат книги» (6-9кл.)«История письменности. Древние книги» (8-9кл.) | В течение годаСентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Май  | -------- //--------------- //--------------- //--------------- //--------------//--------------- //----------------//------ |
| 3. Справочно-библиографическое обслуживание педагогов (подготовка тематических указателей, выполнение справок)  | В течение года | -------- //------- |
| Воспитание информационной культуры:- Сопровождение учебно-воспитательного процесса, информационное обслуживание пользователей:а) на абонементе;б) в читальном зале;в) подбор литературы для написания сообщений, докладов, рефератов, проектов;г) помощь в подготовке общешкольным и классным мероприятиям;- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием педагогических работников:а) совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;б) обзоры новых поступлений книг;в) подбор документов в помощь проведению предметных недель, тематических общешкольных и классных мероприятий;г) оформление книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;д) помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;е) подбор документов для подготовки педсоветов, заседаний предметных МО, родительских собраний. | В течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаЯнварь, февральПо мере поступления В течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение года | -------- //--------------- //--------------- //--------------- //--------------- //--------------- //------- |

***VII. Работа с читателями***

***Индивидуальная работа***

а) Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя:

обучение пользованию носителями информации, поиску и отбору информации.

б) Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия:

беседы о прочитанной и рекомендуемой книге на абонементе;

в) анализ чтения

г) работа с активом библиотеки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.Познакомить классных библиотекарей с обязанностями. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2.Проводить рейды по проверке сохранности учебников. | 1 раз в месяц | -----//-------- |
| 3.Занятия по ремонту книг. | В течение года | -----//-------- |

***Массовая работа (пропаганда книги и литературы)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май |

***Экология***

***Цель: воспитание бережного отношения к окружающему миру***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кн/в-ка.10.09 – День озера Байкал | Кн/в ко Дню защиты животных «И все они создания природы»Библиотечный урок, посвященный Дню защиты животных «Наши друзья» |  |  | 11 января - День заповедников и национальных парков  |  | Информационный час «Мягкие лапки, а в них царапки» |  | 3.05-День солнца |

***Я – гражданин своей страны***

***Цель: воспитание любви к своей Родине, преданности своему Отечеству***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| кн/в «Россия чтит их имена»к 140 летию со дня рождения Б.Житкова «Подружитесь с книгами Б.Житкова», 8 сентября — Международ-ный день грамотности – «Быть грамотным-это важно» Лингвистический турнир «Будь грамотным-будь успешным»6-9кл. | Кн/в «Россия чтит их имена» к 120- летию со дня рождения  Е.А.Пермякарус.писателя  | Кн/в к135- летию со дня рождения С.Я.Маршака рус.поэта,  6.10 -  170 лет со дня рождения  Д.Н,Мамина-Сибиряка рус.писателя | Кн/в«Должен знать каждый»К 85- летию со дня рождения Э.Н.Успенского;235 летию со дня рождения А Погорельского | Кн/в к 85 летию со дня рождения   В.С.Высоцкого  | Тем.полка21.02. Международный день родного языкакн/в**10.02 -**День памятиА.С.Пушкина4.02.150 лет со дня рожде-ния  М.М.Пришвина, писателя (1852 – 1906); | Кн/в 13 марта–110 лет со дня рожде-ния рус.пи- сателя С.Михалкова - 155  лет со дня рождения   М.Горького, писателя, поэта,«С праздни ком 8Марта!Тем.полка ко Всемирному дню поэзии.-21.03. | Тем.полка.«12.04 - День космонавтики»12.04 - 200 лет со дня рождения.А.Н.Островского | Кн/в 15-мая Между народный день Семьи31.05 - 130 лет со дня рождения рус.писателя К. Г. Паустовского (1892–1968) |

***Краеведение***

***Цель: формирование чувства уважения к своей «малой» Родине***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Информационный час «Мой край родной» |  |  |  |  |  |  |  |

***Здоровый образ жизни***

***Цель: способствовать здоровому образу жизни, красоте физической***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Тем.полка«Скажи Нет курению»;Беседа у выставки «Курить-здоровью вредить» |  |  |  |  |  | кн/вко дню Здоровья «В здоровом теле – здоровый дух» |

***Культурное наследие страны и мира***

Цель: формирование эстетических и нравственных качеств у детей посредством книги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кн/в«Здравствуй, школьная вселен ная!»Кн/в «В гостях у времени года»: «Золотая осень – это чудо!»  | Кн/в «Сегодня славим мы учителей!»9.10-Всероссийский день чтения.  | Кн/в ко Дню Матери«Самая прекрасная из женщин»29.11.Темат.полка22.11-День словарей и энциклопедий Выставка од-ной книги «Книга ищет своего читателя»18.11.-День Деда Мороза | Тематическая полка«Новый год у ворот»;«14.12.-День Наума Грамотника»;Кн/в «В гос-тях у време-ни года»: «Здравствуй, Зимушка- Зима!»,  | 1.12- День былинного богатыря Ильи Муромца | Информационныйчас «Гордый наш язык» к международному днюродного языка | Кн/в «В гостях у времени года»: «Весна-красна» |  | Кн/вко Дню славянской письменности и культуры - 24.05 |

***История Отечества***

Цель: воспитание патриотических чувств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8.09 – День воинской славы России. Бородинское сражение рус. армии под командованием М.И. Кутузова с фран.армией (1812);День победы рус.полков во главе с великим князем Д. Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве в 1380 г.   |  | Тем.полка«Дни воинской славы России»-4.11День народного единстваДень освобождения Москвы силами народногоополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов(1612)   | Тем.полка «Дни воинской славы9.12-«День Героев Отечес-тва» 3.12.-День неизвестно-го солдата12 .12-ДеньКонституцииРФ»;5.12 – День начала контрнаступления совет. войск против немецко-фаш. войск в битве под Москвой (1941) | Тем.полка «Дни Воинской славы России» (снятие блокады Ленинграда27.01Кн/в «Детство,опаленное войной» | Кн/вко дню защитника Отечества«Держава армией крепка»;Тем.полка«Дни воинской славыРоссии» Сталинградская битва (1943). |  | 12.04-день космонавтики18.04-день победы рус.воинов князя А.Невского над немецкими рыцапями на Чудском озере | Кн/в «Этот День Победы»к 78-летию Победы русского народа в Великой Отечест-венной войне  |

***Неделя детской и юношеской книги***

Цель: привлечь внимание ребят к детской и юношеской литературе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Кн/в«Здравствуй, Книжкина неделя!» | Неделя детской книжки |  |

***Профориентация***

Цель: привлечь внимание ребят к литературе о профессиях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Кн/в«В мире профессий»; | Обзор – беседа «Выбирая профессию-выбираешь будущее» |

***VШ. Повышение квалификации***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.Работа по самообразованию:освоение информации из профессиональных изданий;использование опыта лучших школьных библиотекарей | Постоянно | Библиотекарь |
| 2.Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации | В течениегода | -----//-------- |
| 3.Регулярное повышение квалификации | Постоянно  | -----//-------- |