

ГОО ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»

УТВЕРЖДАЮ

директор  
ГОО ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»  
Е.А. Рубкевич

СОГЛАСОВАНО

зам. директора  
по воспитательной  
работе  
А.С. Бритнева

**ПЛАН РАБОТЫ  
Школьной библиотеки  
на 2017-2018  
учебный год.**

Заведующая библиотекой  
Жирнова Е.В

### **Задачи библиотечного обслуживания.**

1.	Осуществлять информационное сопровождение библиотечными формами и методами реализации общешкольных, учебных, воспитательных задач.
2.	Продолжить планирование работы с читателями-обучающимися на основе тематического плана в помощь учебно-воспитательной работе.
3.	Оказывать поисково-консультативную помощь специалистам школы при организации педагогической, методической, внеклассной, самообразовательной деятельности, аттестации.

### **Работа с библиотечным фондом.**

**Формирование специального книжного фонда и фонда учебников 8 вида.**

#### **Организационно-методическая работа**

- **Ведение документации школьной библиотеки**
- **Профессиональное развитие, самообразование.**

## Информационно-библиотечное обслуживание

<b>№</b>	<b>Содержание задач и направлений работы. Формы и виды деятельности.</b>	<b>Сроки выполнения.</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>1.1</b>	Отслеживать информацию и продолжить пополнение рубрик СК : «Гражданское воспитание», «Нравственное воспитание» (периодические методические журналы, интернет-ресурсы)	В течение года	
<b>1.2</b>	Отслеживать информацию в традиционных источниках и интернет - ресурсах, и пополнять систематическую картотеку СК в рубриках: «Опыт работы с детьми с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью»	сентябрь (пополнение в течение года)	
<b>1.3</b>	Осуществлять поиск методических материалов в помощь организации работы по реализации воспитательной задачи "Разработка и проведение сюжетно-ролевых игр на тему: «Формирование навыков социальной самозащиты 5-9 классах»	В течение года (при четвертном планировании)	
<b>1.4</b>	Осуществлять подбор и поиск нормативных , научно-практических материалов для организации работы МО школы-интерната по изучению нового Закона об образовании и других нормативных документов.	до 01.10.2017 отв.зав.библиотекой Жирнова Е.В. и руководители МО	
<b>1.5</b>	Оказать поисково-информационную помощь в работе по художественно- творческой деятельности детей с ОВЗ.	в течение уч.года по запросу	
<b>1.6</b>	Дополнить списки учебных пособий для 1,2 классов С(К)ОУ 8 вида в соответствии с ФГОС по программе Бгжаноковой И.И.	в течение уч.года по запросу	
<b>2.1</b>	Продолжить планирование работы с читателями-учащимися на основе тематического плана в помощь учебно-воспитательной работе. (см. план- сетку библиотечных занятий)	август; 4 неделя октября; декабря; марта.	

2.2	Итоги чтения за учебный год «Лучшие читатели» школы за 2017-2018 год. (награждение)	май (общешкольное ученическое собрание)	
3.1	Информирование руководителей МО школы о методических материалах ШБ для планирования работы МО на учебный год.	1-2 неделя сентября (по запросу в течение года)	+
3.2	<p>Поисково-консультационная работа, тематический подбор для учителей, руководителей МО, зам.директора по УР, зам.директора по ВР школы по темам :</p> <p>- «Методическая работа МО по учебным задачам»</p> <p>-«Проектная деятельность как условие формирования социально-значимых, творческих интересов и потребностей детей»</p> <p>- «Изучение современных подходов и опыта работы в области специального образования при работе с детьми с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью».</p>	<p>2-3 неделя – сентября</p> <p>3 неделя сентября (в течение года по запросу)</p> <p>4 неделя октября 4 неделя декабря 4 неделя марта (в течение года по запросу)</p> <p>4 неделя октября 4 неделя декабря 4 неделя марта</p>	

		(в течение года по запросу)	
<b>3.3</b>	Информирование зам.директора по УР, зам.директора по ВР о новинках методической литературы, методических разработках в методических журналах, интернет-ресурсах, нормативно-правовых материалах журналов ШБ.	1 р. в месяц (4 неделя месяца) в течение года; по тематическому запросу	
<b>3.4</b>	Провести информационные обзоры на МО учителей и воспитателей школы-интерната в помощь работе над учебными, воспитательными задачами, ЕМТ.	по плану МО+ согласование тематики с руководителями МО	
	- МО учителей начальных классов (рук. МО Григорьева Т.М.)	март.	
	- МО воспитателей (рук.МО Арефьева И.И.)	январь	
	- МО воспитателей (рук.МО Курзина С.В.)	март	
	- МО учителей-предметников 5-9 классов (рук. МО Ювченко О.Г.)	март	
<b>3.5</b>	Периодическая обработка статей из методических журналов в картотеку «СКС»; тематическую картотеку «В помощь воспитательной работе»	3 неделя каждого месяца	
<b>3.6</b>	Организовать книжные выставки « В помощь планированию воспитательной работы»: -«Личностное развитие»; «Общение»  -«Основы безопасного поведения»; «Здоровый образ жизни»	август, ноябрь  декабрь, март.	+
<b>3.7</b>	Обновить и дополнить списки для внеклассного чтения 1-4 кл.,5-9кл. в	2-3 неделя октября	

	соответствии с программой С(К)ОУ 5-9кл. и учебниками по чтению 1-4кл. Согласовать с учителями начальных классов и учителями русского языка и литературы.		
<b>3.8</b>	Осуществлять информационно-поисковую работу по оказанию помощи в организации и подготовке участия школы-интерната в различных региональных, городских конкурсах; подготовке предметных недель; открытых мероприятий, уроков, воспитательных занятий.	по запросам педагогов, специалистов, администрации (в течение года).	
<b>3.9</b>	Оказание информационной помощи по планированию работы классного руководителя	1 неделя сентября, 1 неделя ноября, 4 неделя декабря, 4 неделя марта.	
<b>3.10</b>	Оказание информационно-библиотечной помощи в аттестации педагогов и специалистов школы.	по запросу	

**\* Информационно-наглядная работа библиотеки**

<b>№</b>	<b><i>Тематика и форма организации книжных выставок, наглядных пособий</i></b>	<b><i>читательский адрес</i></b>	<b><i>сроки проведения</i></b>
1.	Постоянно-действующая книжная выставка справочно-энциклопедической литературы «Что? Зачем? Почему?»	6-9 кл.	сентябрь-май
2.	Постоянно- действующий стенд-выставка «Воспитательные технологии», «Игровые технологии»	воспитатели	сентябрь-май
3.	Жанровая книжная выставка «Путешествие по книжным маршрутам»	6-8 кл.	ноябрь-

			декабрь
4.	Тематическая книжно-журнальная выставка «Твои верные друзья»	5-7 кл.	декабрь-январь
	Книжная выставка по краеведению «Родина моя – Ярославия»	7-8-9кл.	сентябрь
5.	Книжная выставка в помощь освоению школьной программы «Все краски осени» (с рисунками учащихся на тему осени)	2-5 кл.	сентябрь-октябрь
6.	Книжная выставка «Книги-юбиляры 2017-2018 учебного года»	2-9кл.	сентябрь-май
7.	Книжно-журнальная выставка в помощь освоению школьной программы «Зима-пора чудес»	2-5 кл.	декабрь-февраль
8.	«Страна Журналия» выставка журналов для учащихся младшего и среднего школьного возраста (рубрики выставки: любителям техники, непоседам, любителям природы)	2-7 кл.	сентябрь-октябрь
9.	«Лучше мамы друга нет» книжно-журнальная выставка ко Дню матери	1-9 кл.	к 25.11.17
10.	Календарь знаменательных и памятных дат на 2017-2018 учебный год.	для всех категорий читателей	сентябрь-май
11.	«Мои первые книжки» выставка-вернисаж рисунков учащихся младших классов и прочитанных ими книг	2-4кл.	декабрь-февраль
12.	Книжная выставка «Новоселы в нашем доме» о новинках детской художественной литературы.	1-9 классы	сентябрь-октябрь
13.	Постоянно действующая выставка методических материалов «Информация для дефектолога: изучение, обучение, воспитание».	для педагогов и специалистов школы	в течение года
14.	«Сказочная азбука» книжная выставка со сказками почти на все буквы алфавита для разного школьного возраста.	2-3-4-5-6 классы	ноябрь - декабрь

	<p>Книжные выставки к знаменательным и памятным датам:</p> <p>1 сентября – День знаний</p> <p>11 ноября -115 лет со дня рождения Е. Чарушина</p> <p>4 октября - Всемирный день защиты животных</p> <p>19 ноября – 305 лет со дня рождения М.В.Ломоносова</p> <p>29 ноября – День матери</p> <p>9 декабря – День героев Отечества в России</p> <p>Писатели-юбиляры в 2017-2018 году:</p> <p>С.Маршак</p> <p>Г.Остер</p> <p>Э.Успенский</p> <p>Д.Мамин-Сибиряк</p> <p>Астрид Линдгрэн</p>	2-9 кл.	сентябрь-май
15	«Книжная радуга» Тематическая книжная выставка по произведениям В.Г. Сутеева	4-5-6 кл.	январь-февраль
16	Тематическая книжная выставка «Весна: прекрасен птичий гомон: приметы весны, вести из леса, весенние загадки, стихи о весне»	2-6 кл.	март-май
17	«Путь к звездам» книжно-иллюстративная выставка ко Дню Космонавтики	2-9 кл.	к 12.04.2018г.
18	Книжная выставка ко Дню Победы «Дети войны»	1-9 кл.	к 09.05.2018 г.
19	<p><u>Анкетирование читателей-учащихся:</u></p> <p>1. <b>Анкетирование</b> учащихся 5-9 классов по тематике необходимой при изучении результатов воспитательного процесса: « <i>Что я знаю о</i></p>	по запросу зам.директора по ВР	май

	<p><i>войне?»</i></p> <p>2. «<i>Что я знаю об информации</i>» анкетирование учащихся-читателей 5-6-7 классов по итогам библиотечных занятий по работе с информацией и источниками информации.</p>	школьная библиотека	март
--	---	---------------------	------

	<p><i>Работа с библиотечным фондом.</i></p> <p><i>Формирование специального книжного фонда и фонда учебников.</i></p>	<p><i>Сроки исполнения</i></p>
1.	Изучение состава фондов и анализ использования.	В течение года
	Изучение состава фонда учебной литературы (инвентаризация) Составить справку о состоянии фонда учебников и основного фонда на 01.09.2017г.	Сентябрь по запросу администрации (зам. директора по УР Карповой Н.А. )
	Составить список необходимого <u>доукомплектования учебников 8 вида на 2017 - 2018 учебный год.</u> (согласовать с зам. директора по УР)	август, сентябрь, декабрь
	Составить список вновь издающихся учебников и учебных пособий для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, (ранее не издававшихся) для их приобретения. Использовать электронные каталоги плана выпуска издательств. Интернет-ресурсы по планам выпуска учебников издательства на 2016-2017год. «ВЛАДОС», «ПРОСВЕЩЕНИЕ», «Аркти», «Дрофа», «Учитель»	сентябрь, декабрь, март, июнь
2.	Комплектование книжного фонда в разделе детской литературы:	Октябрь, февраль.

	<p>1. Составить список приобретения необходимой детской художественной литературы для младшего и среднего школьного возраста (виды изданий, предполагаемые книжные магазины работающие по безналичному расчету, примерные цены на издания)</p> <p>2. Заявка на оплату.</p> <p>3. Сопровождение цикла закупки, постановки на учёт, отчётности в бухгалтерию.</p>	
	<p>Инвентаризация книжного фонда и фонда учебников.</p> <p>Списание устаревших изданий из книжного фонда.</p>	<p>(сверка с бухгалтерией до 01.10.2017г.)</p> <p>сентябрь-октябрь, май ( по необходимости)</p>
<b>3.</b>	Работа с информационными источниками: тематическими планами издательств, прайс-листами, каталогами на учебно-методическую литературу.	в течение года - постоянно
	Консультативно- информационная работа с МО учителей-предметников о выходе новых учебных изданий и поступивших в учебный фонд школьной библиотеки.	1 раз в четверть на МО учителей.
	Заявка на приобретение учебников 8 вида для обеспечения учебного процесса	октябрь, март, июнь, август
	Провести работу с менеджерами поставляющих учебники организаций по доставке почтой.	август (в течение года постоянно)
	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных, товарных чеков, счетов, запись в КСУ, штемпелевание, оформление в учетную картотеку учебников, отчёт в бухгалтерию.	По мере поступления. (август-июнь)
	Оформление накладных на учебную литературу(либо активирование и	в 3-хдневный срок

	утверждение) и их своевременная передача в бухгалтерию.	
	Сверка основного и учебного фонда с бухгалтерией	1 р. в четверть
	Ведение основной документации по учету учебной литературы.	в течение года
	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	в течение года
	Взаимодействие с библиотеками города по комплектованию недостающих общеобразовательных учебников, для дополнительного использования в учебном процессе.	в течение года по запросу
4.	Обеспечить учащихся и педагогический коллектив учебниками и дополнительными учебными, учебно-методическими, программно-методическими, учебно-практическими пособиями, имеющимися и вновь поступившими дидактическими материалами на учебный год	август-сентябрь-октябрь; в течение года
	Выдача учебных изданий для обеспечения учебного процесса (учет выдачи)	С 20.08.17. по 10.09.17 + (в течение года постоянно по запросу педагогов; в зависимости от прибытия новых учеников.)
	Продолжить оказывать помощь в приобретении методических изданий необходимых для организации учебного процесса ( в личное пользование)	по запросу
	Продолжить вести учет заказов педагогов на приобретение необходимых учебно-методических изданий в личное пользование для организации качественного образования.	по запросу
5.	Продолжить осуществлять <i>контроль за сохранностью учебников</i> : Провести рейды по проверке состояния хранения учебников	с 01.10.17.-06.10.17. с 14.04.18.-21.04.18.
	Итоги рейдов доводить до сведения администрации школы, классных,	в течение года (согласно плану

	родителей, педагогов, учеников (на ученических собраниях), педсовете.	школы)
	Оказывать помощь учащимся 1-4 классов в ремонте учебников	по итогам рейда
	Провести групповые и индивидуальные беседы «О бережном отношении к книге и учебникам».	в течение года согласно плану проверки состояния учебников
6.	Произвести актирование списания учебников по причине ветхости, утери или порчи	по необходимости (февраль, июнь)
	Очистить учебный фонд от морально устаревших, ветхих и изношенных изданий. (согласовать с зам.директора по УР, бухгалтерией)	2 неделя июня
	Сдать списанные учебники или книги в организацию вторичного сырья (оформить выбытие согласно сопроводительных документов)	февраль; май-июнь.
7.	Прием и расстановка учебного и основного книжного фонда на летнее хранение.	май -июнь
	Работа с задолженностью. -составить списки для классов по задолженности -замена утерянных изданий читателями (актирование)	май-октябрь 12.05.18 -26.05.18.
8.	Прием в фонд литературы в дар от читателей (актирование, учет)	в течение года по мере поступления
9.	Организация и оформление подписки периодических изданий для школы-интерната (нормативные, методические, детские журналы): 1) работа с каталогами он-лайн «Роспечати» на 1 и 2 полугодие 2)согласование заявки на подписку с администрацией и бухгалтерией 3) оформление заявки, счета и подписных квитанций на почте г.Ярославль. в электронном виде. 4) Оформление доверенности на получение корреспонденции на 2017 год в	ноябрь; апрель  октябрь-ноябрь; апрель октябрь-ноябрь; апрель  ноябрь; апрель

	Почтовом отделении № 16 5)сверка с почтовым отделением подписного прихода на полугодие (по актам доставки)	декабрь  декабрь; май
10.	<u>Оформление отчетных документов по работе с фондом:</u> 1)Инвентаризация основного и учебного фонда 2)Список недостающих учебников и учебных пособий 3)Статистический отчет по работе с фондом	октябрь-ноябрь август-сентябрь, январь, май 20.12.2017.

2.	Организационно-методическая работа	сроки исполнения	отметка о выполнении
	-планирование деятельности ШБ  -тематический план-сетка библиотечных занятий на четверть  -составить график библиотечных занятий с 2-9 классами по понедельникам с 16.00-18.40 (день работы с книгой, согласно циклограмме работы школы)  -оказание помощи педагогам в работе с методическими материалами  -анализ деятельности ШБ за 2015-2016 учебный год  -график читаемости 1 и 2 полугодие  - составлять отдельно план на четверть «Информационно-наглядная работа школьной библиотеки на четверть»	август-сентябрь (согласовать с зам.директора по ВР; утвердить у директора школы-интерната) согласовать с зам. директора по ВР на 01.09.2017.  согласовать с зам. директора по ВР на 01.09.2017. 01.11.17; 01.01.18; 01.04.18.  постоянно в течение года  до 17.06.18 на 01.01.17.; на 01.06.18  1 раз в четверть (последняя неделя четверти)	+  +

<b>3.</b>	<b><i>Ведение документации школьной библиотеки:</i></b>		
	-Папка информационных обзоров (тематика, дата проведения, конспект)	после проведения (по плану)	
	Информационно-библиографическая работа по запросу педагогов и специалистов школы (тематический подбор, методические подсказки, подбор, поиск, консультация)	постоянно – регистрация в журнале «ИПК»	
	Папка работы с учебниками «Обеспеченность учебного процесса учебниками и учебными пособиями»	постоянно в течение года	
	Картотека периодических статей журналов «СКС»	постоянно в течение года	
	Тематическая картотека «В помощь воспитательной работе»	постоянно в течение года	
	Статистический отчет о деятельности ШБ	на 01.01.2018г.	
	КСУ № 1-книга суммарного учета основного книжного фонда	постоянно в течение года	
	КСУ № 2-книга суммарного учета фонда учебников	постоянно в течение года	
	Инвентарная книга учета основного фонда (книги)	постоянно в течение года	
	Картотека учета и регистрации учебников	постоянно в течение года	
	Картотека учета поступления периодических журналов	2-3 неделя каждого месяца	
	Тетрадь учета приобретения методических изданий с помощью ШБ	в течение года по запросу	
	Папка копий счетов и накладных по поступлению в	По мере поступления и	

	основной и учебный фонд	приобретения	
	Тетрадь учета замены книг утерянных читателями	В течение года	
	Папка по работе сохранности фонда учебников.	В течение года	
	Дневник школьной библиотеки на 2017- 2018 уч. год	ежедневно	

**• Профессиональное развитие, самообразование.**

<b>№</b>	<b>Наименование курсов, совещаний, МО и других видов деятельности</b>	<b>дата, место проведения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>1.</b>	Посещение совещаний, презентаций, круглых столов, конференций, мастер - класса.	в течение года по плану «ИОЦ»	
<b>2.</b>	Участие в работе МО учителей и воспитателей	в течение учебного года по плану МО	
<b>3.</b>	<u>Проведение предметной недели «Недели чтения» (по особому плану)</u> Цель: Развитие интереса к чтению, информирование о юбилейных датах детских писателей, подведение итогов тематического чтения.	3 неделя февраль	
<b>4.</b>	Изучение нормативных, новых методических материалов по формам работы библиотечной деятельности.	в течение года	
<b>5.</b>	Приобретение в личное пользование методических материалов по работе библиотек, организации библиотечных занятий.	в течение года	+