

ГБОУ ЯО «Рыбинская школа-интернат № 1»

Утверждаю директор
ГБОУ ЯО «Рыбинская
школа-интернат № 1»

Е.А. Рубкевич



Согласованно
зам. директора
по воспитательной
работе

А.С. Бритнева

31.08.2018 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
Школьной библиотеки
на 2018-2019
учебный год.**

Зав. 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

<i>№</i>	<i>Содержание задач и направлений работы. Формы и виды деятельности.</i>	<i>Сроки выполнения.</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
1.1	Отслеживать информацию и продолжить пополнение рубрик СК : «Гражданское воспитание», «Нравственное воспитание»	В течение года	

	(периодические методические журналы, интернет-ресурсы)		
1.2	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)	
1.3	Осуществлять поиск методических материалов в помощь организации работы по реализации программы формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни "Будь здоров»	В течение года (при четвертном планировании)	
1.4	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 01.10.2018 отв.зав.библиотекой Жирнова Е.В. и руководители МО	
1.5	Оказать поисково-информационную помощь в работе по художественно-творческой деятельности детей с ОВЗ.	в течение уч.года по запросу	
1.6	Дополнить списки учебных пособий для 1,2,3,4 классов С(К)ОУ 8 вида в соответствии с ФГОС по программе Бгажноковой И.И.	в течение уч.года по запросу	
2.1	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 2018-2019 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	Поисково-консультационная работа, тематический подбор для учителей, руководителей МО, зам.директора по УР, зам.директора по ВР школы по темам : - «Методическая работа МО по учебным задачам» -«Проектная деятельность как условие формирования социально-значимых, творческих интересов и потребностей детей» - «Изучение современных подходов и опыта работы в области специального образования при работе с детьми с умеренной и тяжёлой умственной отсталостью».	2-3 неделя –сентября 3 неделя сентября (в течение года по запросу) 4 неделя октября 4 неделя декабря 4 неделя марта (в течение года по запросу) 4 неделя октября 4 неделя декабря 4 неделя марта (в течение года по запросу)	
3.3	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	

3.4	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. 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. Ювченко О.Г.)	март	
3.5	Периодическая обработка статей из методических журналов в картотеку «СКС»; тематическую картотеку «В помощь воспитательной работе»	3 неделя каждого месяца	
3.6	Организовать книжные выставки « В помощь планированию воспитательной работы»: -«Личностное развитие»; «Общение» -«Основы безопасного поведения»; «Здоровый образ жизни»	август, ноябрь декабрь, март.	+
3.7	Обновить и дополнить списки для внеклассного чтения 1-4 кл.,5-9кл. в 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.	2-3 неделя октября	
3.8	Осуществлять информационно-поисковую работу по оказанию помощи в организации и подготовке участия школы-интерната в различных региональных, городских конкурсах; подготовке предметных недель;	по запросам педагогов. специалистов, администрации (в течение года).	

	открытых мероприятий, уроков, воспитательных занятий.		
3.9	Оказание информационной помощи по планированию работы классного руководителя	1 неделя сентября, 1 неделя ноября, 4 неделя декабря, 4 неделя марта.	
3.10	Оказание информационно-библиотечной помощи в аттестации педагогов и специалистов школы.	по запросу	

*** Информационно-наглядная работа библиотеки**

№	Тематика и форма организации книжных выставок, наглядных пособий	читательский адрес	сроки проведения
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 2018-2019 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	2-7 кл.	сентябрь-

	среднего школьного возраста (рубрики выставки: любителям техники, непоседам, любителям природы)		октябрь
9.	«Лучше мамы друга нет» книжно-журнальная выставка ко Дню матери	1-9 кл.	к 25.11.18
10.	Календарь знаменательных и памятных дат на 2018-2019 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
	Книжные выставки к знаменательным и памятным датам: 1 сентября – День знаний 9 сентября – 190 лет со дня рождения Л.Н. Толстого (1828–1910), русского писателя 9 сентября – 100 лет со дня рождения Б.В. Заходера (1918–2000), детского поэта и переводчика 4 октября - Всемирный день защиты животных 9 ноября – День матери 23 ноября – 110 лет со дня рождения Н.Н. Носова (1908–1976),	2-9 кл.	сентябрь-май

<p>русского детского писателя</p> <p>30 ноября – 105 лет со дня рождения В.Ю. Драгунского (1913–1972), детского писателя</p> <p>9 декабря – День героев Отечества в России</p> <p>22 января – 115 лет со дня рождения писателя и публициста А.П. Гайдара (1904-1941)</p> <p>11 февраля – 125 лет со дня рождения русского писателя В.В. Бианки (1894-1959)</p> <p>13 февраля – 250 лет со дня рождения писателя и драматурга И.А. Крылова (1769-1844)</p> <p>3 марта – 90 лет со дня рождения детской писательницы И.П. Токмаковой (1929)</p> <p>1 мая – 95 лет со дня рождения русского писателя-натуралиста И. Акимовича (1924-1993)</p>		
«Книжная радуга» Тематическая книжная выставка по произведениям В.Г. Сутеева	4-5-6 кл.	январь-февраль
Тематическая книжная выставка «Весна: прекрасен птичий гомон: приметы весны, вести из леса, весенние загадки, стихи о весне»	2-6 кл.	март-май
«Путь к звездам» книжно-иллюстративная выставка ко Дню Космонавтики	2-9 кл.	к 12.04.2019г.
Книжная выставка ко Дню Победы «Дети войны»	1-9 кл.	к 09.05.2019 г.
<u>Анкетирование читателей-учащихся:</u> 1. Анкетирование учащихся 5-9 классов по тематике	по запросу	май

	<p>необходимой при изучении результатов воспитательного процесса: « <i>Что я знаю о 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>	<p>зам.директора по ВР</p> <p>школьная библиотека</p>	<p>март</p>
--	---	---	-------------

	<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>
<p>1.</p>	<p>Изучение состава фондов и анализ использования.</p>	<p>В течение года</p>
	<p>Изучение состава фонда учебной литературы (инвентаризация)</p>	<p>Сентябрь</p>
	<p>Составить справку о состоянии фонда учебников и основного фонда на 01.09.2018г.</p>	<p>по запросу администрации (зам.директора по УР Жидовой Н.А.)</p>
	<p>Составить список необходимого <u>докомплектования учебников 8 вида на 2018 - 2019 учебный год.</u> (согласовать с зам. директора по УР)</p>	<p>август, сентябрь, декабрь</p>
	<p>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</p>	<p>сентябрь, декабрь, март, июнь</p>

	2018-2019год. «ВЛАДОС», «ПРОСВЕЩЕНИЕ», «Аркти», «Дрофа», «Учитель»	
2.	Комплектование книжного фонда в разделе детской литературы: 1. Составить список приобретения необходимой детской художественной литературы для младшего и среднего школьного возраста (виды изданий, предполагаемые книжные магазины работающие по без.нал. расчету, примерные цены на издания) 2. Заявка на оплату. 3. Сопровождение цикла закупки, постановки на учёт, отчётности в бухгалтерию.	Октябрь, февраль.
	Инвентаризация книжного фонда и фонда учебников. Списание устаревших изданий из книжного фонда.	(сверка с бухгалтерией до 01.10.2018г.) сентябрь-октябрь, май.(по необходимости)
3.	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 шк.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,	По мере поступления.

	штемпелевание, оформление в учетную картотеку учебников, отчет в бухгалтерию.	(август-июнь)
	Оформление накладных на учебную литературу(либо активирование и утверждение) и их своевременная передача в бухгалтерию.	в 3-х дневный срок
	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 педколлектив 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 20.08.18. по 10.09.18 + (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 01.10.18.-06.10.18. с 14.04.19.-21.04.19.

	Итоги рейдов доводить до сведения администрации школы, классных, родителей, педагогов, учеников (на ученических собраниях), педсовете.	в течение года (согласно плану 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 активирование 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 (активирование)	май-октябрь 12.05.18 -26.05.19.
8.	Прием в фонд литературы в дар от читателей (активирование, 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.	ноябрь; апрель октябрь-ноябрь; апрель октябрь-ноябрь; апрель ноябрь; апрель

	4) Оформление доверенности на получение корреспонденции на 20197 год в 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 20.12.2018.

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 циклограммы работы школы) - оказание помощи педагогам в работе с методическими материалами - анализ деятельности ШБ за 2018-2019 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 01.09.2018. согласовать с зам. директора по ВР на 01.09.2018. 01.11.18; 01.01.19; 01.04.19. постоянно в течение года до 17.06.19 на 01.01.18.; на 01.06.19 1 раз в четверть (последняя неделя четверти)	 + +
3.	<i>Ведение документации школьной библиотеки:</i>		

-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 01.01.2019г.	
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 основной и учебный фонд	По мере поступления и приобретения	
Тетрадь учета замены книг утерянных читателями	В течение года	
Папка по работе сохранности фонда учебников.	В течение года	
Дневник школьной библиотеки на 2018- 2019 уч. год	ежедневно	

• **Профессиональное развитие, самообразование.**

№	<i>Наименование курсов, совещаний, МО и других видов деятельности</i>	<i>Дата, место проведения</i>	
1.	Посещение совещаний, презентаций, круглых столов, конференций, мастер -класса.	в течение года по плану «ИОЦ»	
2.	Участие в работе МО учителей и воспитателей	в течение учеб.года по плану МО	
3.	<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	
4.	Изучение нормативных, новых методических материалов по формам работы библиотечной деятельности.	в течение года	
5.	Приобретение в личное пользование методических материалов по работе библиотек, организации библиотечных занятий.	в течение года	+