

«Шөптікөл арнайы мектеп-интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Коммунальное государственное учреждение «Шоптыкольская специальная школа-интернат»

БЕКІТЕМІН
УТВЕРЖАЮ:

М.а. мектеп директоры
И.о. директора школы
Жаманбаева Р.К.

«29» август 2022г

КЕЛІСІЛГЕН
СОГЛАСОВАНО:

Директордың ОЖ орынбасары
Зам. директора УР
Жаманбаева Р.К.

«29» август 2022г

План работы библиотеки.

2022- 2023 учебный год

Библиотекарь: Кушнеренко Е.А.

План работы библиотеки на 2022 - 2023 учебный год

Цель:

Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

Целью работы библиотеки является воспитание любви к чтению и руководство им.

Основные задачи:

- содействие учебно-воспитательному процессу школы и самообразованию учащихся, педагогов путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания;
- формирование у детей информационной культуры и культуры чтения;
- совершенствование традиционных и нетрадиционных форм индивидуальной и массовой работы библиотеки;
- формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- приобщение детей к ценностям мировой и отечественной культуры;
- поддержание в рабочем состоянии книжного фонда и фонда учебников.

Основные функции библиотеки:

- **Информационная** - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- **Культурная** - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- **Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
- **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

- **Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
- **Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
- **Просветительская** - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации из библиотеки.
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения
- Создание условий учащимся, учителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.
- Формирование, комплектование и сохранность фонда.
- Систематическая работа по созданию электронных каталогов «Библиотечный фонд».

План работы

№	Наименование мероприятий	Дата проведения
Работа с учебным фондом		
1	Выдача и прием учебников	сентябрь, май
2	Ведение тетради выдачи учебников	в течение года
3	Прием и техническая обработка поступивших учебников	по мере поступления
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в полугод

		ие
6	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
7	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	в течение года
8	Работа с резервным фондом учебников	в течение учебного года
9	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	декабрь, июнь
10	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	в течение года
11	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2023/24 учебный год	май - июнь
12	Составление УМК на 2023-2024 учебный год	июнь
13	Пропаганда активного участия в акции «Книга – мой лучший друг»	октябрь – май
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке.	в течение года
3	Выдача изданий читателям.	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно

7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь
Информационно – библиографическая работа		
1	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам
2	Обзор новинок	По мере поступления
3	Библиотечные уроки	По графику
4	Обзор периодических изданий	По мере поступления
5	Работа с электронными каталогами библиотеки: систематическое пополнение по разделам «Фонд библиотеки».	В течение года
Индивидуальная работа с читателями		
1	Выдача учебной литературы	август-сентябрь
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	по триместрам

5	На абонементе: а) рекомендательные беседы при выдаче книг; б) контролирующие беседы о прочитанном при возврате книг	постоянно
Работа с педагогическим коллективом.		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	на педагогических совещаниях

2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	постоянно
3.	Оказание методической помощи к уроку	в течение года
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	по требованию МО и педагогов

Библиотечно-библиографические и информационные уроки

	Начальные классы Путешествие по библиотеке.	октябрь
	Знакомство с книжным домом. Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга.	ноябрь декабрь
	Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок.	январь

	Внутреннее оформление книги: страница, текст, иллюстрация	февраль
	История книги.	Март
	Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени.	апрель
	Древнейшие библиотеки мира. Школьная библиотека.	май
	Художники-иллюстраторы детских книг.	июнь
	Среднее звено Твои первые помощники - энциклопедии и словари.	ноябрь декабрь
	Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания:	февраль
	алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.	март
	«Книга – источник знаний.» беседа о сохранности книг.	апрель май
	Старшие классы Как построена книга?	ноябрь
	Аннотация. Предисловие. Содержание.	декабрь
	Словарь. Использование знаний о структуре книге при выборе.	февраль
	Чтении книг. При работе с ними. Литература для старшеклассников:	март
	научно-познавательная. Популярная.	апрель
	художественная (различные жанры литературы)	май
	Периодика для старшеклассников.	июнь

	Плановые ежегодные выставки: - «Это должен знать каждый» - 1 сентября - «Будущее Казахстана в казахском языке» - День языков народов Казахстана	сентябрь
	1 декабря - День борьбы со СПИДом. - День Независимости РК	декабрь
	-«Знаменитые женщины Казахстана» -8 марта - «Здравствуй, праздник Наурыз!» - 21 марта	март
	- «Любимый Сказочник» - 2 апреля - 12 апреля- День космонавтики	апрель
	- «Защитник Отечества» -7 мая - «Мы помним! Мы гордимся» - 9 мая	май
	- «Мир профессий»	апрель-май
	- «Астана – город моей мечты» - 6 июля	июль в течение года

**Выставки книг и тематические уголки
к юбилейным датам русских писателей.**

2022г- 2023г

3 ноября — поэт, писатель, драматург С. Я. Маршак (1887-1964, 135), «Сказка о глупом мышонке», «Двенадцать месяцев», «Детки в клетке» и др.

22 декабря — драматург, сценарист, писатель Э. Н. Успенский (1937-2018, 85), придумал Чебурашку, крокодила Гену, Матроскина, Шарика.

10 января — А. Н. Толстой (1883-1945, 140), «Аэлита», «Гиперболоид инженера Гарина», «Хождение по мукам», «Петр Первый»....

4 февраля — писатель М. М. Пришвин (1873-1954, 150), автор произведений о природе, животных.

28 марта — критик, писатель, публицист А. М. Горький (1868-1936, 155), «Дело Артамановых», «Жизнь Клима Самгина»....

4 апреля — мастер приключенческого жанра Т. М. Рид (1818-1883, 205), Англия, «Белый вождь», «Всадник без головы».