



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Для  
документа

Е.С.Рыжова  
09 2025 г.

## **ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

Государственное казенное общеобразовательное  
учреждение  
«Большемурашкинская областная специальная  
(коррекционная) общеобразовательная  
школа-интернат для слабослышащих и позднооглохших  
детей»

### **Цель работы школьной библиотеки:**

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании обучающихся;
- привитие обучающимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение обучающихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности;
- оказание помощи в деятельности обучающихся и педагогов при реализации образовательных проектов.

### **Задачи школьной библиотеки:**

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности обучающихся и педагогов при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Повышение использования работы Интернета педагогами.
9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

### **Основные функции школьной библиотеки:**

1. Информационная— предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся.
4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

### **Направления деятельности библиотеки:**

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- ценностно-ориентированные занятия о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в межрайонных и областных конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

### **Формирование фонда библиотеки:**

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.
  - подведение итогов движения фонда.
  - работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)
  - составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия
  - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся
  - прием и обработка поступивших учебников
  - оформление накладных
  - запись в книгу суммарного учета
  - штемпелевание
  - оформление карточек
  - составление отчетных документов

- прием и выдача учебников по графику
  - информирование педагогов и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий
  - списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам
  - проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведение итогов)
2. Работа с фондом художественной литературы
- Обеспечение свободного доступа.
  - Выдача изданий читателям.
  - Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
  - Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.
  - Ведение работы по сохранности фонда.
  - Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

#### **Справочно-библиографическая работа:**

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.

#### **Воспитательная работа:**

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Способствование формированию личности обучающихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
3. Развитие и поддержание в детях привычки и радости чтения и учения.
4. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

#### **Индивидуальная работа при выдаче книг:**

- рекомендации при выдаче книг,
- общение по прочитанной литературе,
- информирование о новых поступлениях (книг, журналов, справочников), исследование читательских интересов пользователя.

## **Новые информационные технологии**

1. Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

## **Реклама библиотеки**

1. Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения.

2. Создание фирменного стиля, комфортной среды.

## **Профессиональное развитие работника библиотеки**

1. Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.

2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

3. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.

4. Повышение квалификации на курсах;

5. Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;

6. Взаимодействие с другими библиотеками.

## **Работа с библиотечным фондом**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025– 2026 г.	Май, август, сентябрь	Библиотекарь
3	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.		
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
6	Прием и выдача учебников (по графику)	Май Август	Библиотекарь
7	Информирование педагогов и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь

8	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг	1 раз в месяц	Библиотекарь, актив б-ки
9	Санитарный день	1 раз в месяц	Библиотекарь, актив б-ки

### **Индивидуальная работа**

1.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе.	В течение	Библиотекарь
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: обучающихся и педагогов.	В течение года	Библиотекарь
3.	Рекомендации при выдаче книг.	В течение года	Библиотекарь
4.	Общение по прочитанной литературе	В течение года	Библиотекарь
5.	Рекомендации новых книг, энциклопедий и журналов, поступивших в библиотеку.	В течение года	Библиотекарь
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	В течение года	Библиотекарь

### **Работа с педагогическим коллективом**

1.	Информирование педагогов о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года	Библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь

### **Реклама о деятельности библиотеки**

1.	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Библиотекарь
2.	Оформление выставок, посвященных книгам-юбилеям и другим	В течение года	Библиотекарь

	знаменательным датам		
3	Эстетическое оформление библиотеки	Постоянно	Библиотекарь

### Профессиональное развитие библиотекаря

1.	Анализ работы библиотеки за 2024-2025 учебный год.	Май-июнь	Библиотекарь
2.	План работы библиотеки на 2025-2026 учебный год.	Август	Библиотекарь
3.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Методические дни.	Библиотекарь
4.	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
5.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе».	Постоянно	Библиотекарь
6.	Ведение учетной документации школьной библиотеки.	Методические дни.	Библиотекарь

### Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Обслуживание читателей на абонементе.	Постоянно	Библиотекарь
2.	Рекомендации при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
3.	Общение со школьниками о прочитанном.	Постоянно	Библиотекарь
4.	Рекомендации новых книг, энциклопедий и журналов, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
5.	Выставка одной книги по творчеству детских писателей и поэтов.	4 раза в год	Библиотекарь
6.	«Десять любимых книг» - популярные издания (выставка)	Постоянно	Библиотекарь
7.	Выставка одной книги «Это новинка»	Сентябрь	Библиотекарь
8.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	Один раз в месяц	Библиотекарь

	Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.		
9.	Проведение занятий по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь	Библиотекарь
10.	Оформление и периодическое обновление читательского уголка	Август	Библиотекарь

### Массовая работа

1.	– Оформление и обзор книжной выставки «Книги – юбиляры 2025-2026 года».	Сентябрь-май	Библиотекарь
2.	– Экскурсия в библиотеку для первоклассников «Правила и умения обращения с книгой»	Сентябрь	Библиотекарь
3.	– Книжная выставка посвященная 155 лет со дня рождения русского писателя Александра Ивановича Куприна (1870–1938)	Сентябрь	Библиотекарь
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Праздник «Посвящение в читатели» приуроченный к Международному дню школьных библиотек</li> <li>– Книжно – иллюстрированная выставка- посвящение к Всемирному дню учителя</li> <li>– Виртуальная экскурсия посвященная открытию Царскосельского лицея</li> <li>– «Литературная гостиная к 130-летию С.А. Есенину»</li> <li>– Книжная выставка посвященная 155-летию Ивана Бунина (1870-1953)</li> </ul>	Октябрь	Библиотекарь

5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– «Добрые мамыны глаза» книжно – иллюстрированная выставка – посвящение ко Дню матери.</li> <li>– Книжная выставка посвященная 145-летию Александра Блока (1880–1921)</li> </ul>	Ноябрь	Библиотекарь,
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>– «Герои фильмов – наши друзья» сказочная викторина к Всемирному дню кино</li> <li>– Книжная выставка к 200-летию Алексея Николаевича Плещеева «Строки, согретые сердцем: жизнь и творчество поэта»</li> <li>– Книжная выставка, посвящённая 205-летию Афанасия Афанасьевича Фет «Золотое сияние стихов: вечная классика Фета»</li> </ul>	Декабрь	Библиотекарь
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Викторина «В гостях у русской народной сказки»</li> <li>– «Новогодние приключения» литературно – сказочное путешествие</li> <li>– Библиотечный урок «Это страшное слово – Блокада».</li> </ul>	Январь	Библиотекарь
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Книжная выставка «Защитники Отечества».</li> <li>– Библиотечное занятие к 120 летию А.Л.Барто «По тропинкам детства вместе с Барто»</li> </ul>	Февраль	Библиотекарь,
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Книжная выставка «Милая, добрая, нежная...», посвященная 8 марта.</li> <li>– Литературная игра, посвящённая Всемирному дню писателя</li> </ul>	Март	Библиотекарь
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Книжкина неделя.</li> </ul>	Апрель	Библиотекарь

	– День космонавтики «А звезды все ближе»		
11	– «Мы помним! Мы гордимся!» книжно – иллюстрированная выставка ко Дню Победы – Библиотечный урок: "Памяти нашей Победы". – Просмотр кинофильмов о войне по произведениям.	Май	Библиотекарь
12	Прием учебников	Май - июнь	Библиотекарь

Библиотекарь \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_ Е.С.Рыжова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

## **ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

Государственное казенное общеобразовательное  
учреждение  
«Большемурашкинская областная специальная  
(коррекционная) общеобразовательная  
школа-интернат для слабослышащих и позднооглохших  
детей»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ Е.С.Рыжова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

## **Расписание работы школьной библиотеки**

**Понедельник 9.00 -13.00**

**Вторник 8.30-12.30**

**Среда 9.00 -13.00**

**Четверг 8.30-12.30**

**Пятница 8.30-12.30**