

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора по УВР

К.С. Коннова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ «Санаторной
школы – интерната № 3
г.о. Жигулёвск»
А.В. Телегин
Приказ от 02.09.2024 г. № 177

План
работы библиотеки
ГБОУ «Санаторной
школы — интерната № 3
г.о. Жигулёвск»
на 2024 - 2025 уч. год

г.о. Жигулевск, 2024 г.

Анализ работы библиотеки за 2024 - 2025 уч. год

1. Краткие данные о библиотекаре:

ФИО Григорьева Александра Николаевна

Должность - библиотекарь

Образование - среднее специальное.

Общий стаж библиотечной работы - 50 лет;

стаж в данной должности в данной библиотеке - 45 лет

2. Краткая справка о библиотеке.

Библиотека расположена в полуподвальном этаже корпуса государственного бюджетного оздоровительного общеобразовательного учреждения Самарской области «Санаторной школы – интерната № 3 для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, городского округа Жигулёвск» по адресу: 445363, Самарская обл., г.о. Жигулевск, п. Солнечная Поляна, ул. Нефтяников, 13-А

Занимает изолированное приспособленное помещение - комнату площадью 60 кв.м. Библиотека оборудована комплектом мебели: в библиотеке оборудованы места для работы пользователей библиотеки. Читальный зал (20 посадочных мест) совмещен с абонементом. Кроме того, имеется помещение для учебного фонда площадью 24 кв. м. Рабочее место библиотекаря укомплектовано компьютером, принтером. Освещение не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям (недостаточное освещение).

Режим работы библиотеки.

Понедельник - пятница, воскресенье - с 10.00 до 17.15

ВЫХОДНОЙ: суббота

Последний день каждого месяца - санитарный.

Задачи, над которыми стоит работать в следующем году:

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты.
2. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу школе».
3. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, обслуживания пользователей.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
5. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к

здоровому образу жизни.

6. Обновить стенды и вывески, активнее проводить рекламу деятельности библиотеки и библиотечного сайта.
7. Продолжить чистку библиотечного фонда от устаревшей и ветхой литературы.
8. Пополнять фонд методической литературы.
9. Работать над обеспечением библиотеки доступом к интернету.

Для обеспечения учета при работе с фондом ведется следующая документация:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;
- инвентарные книги (8 шт.);
- папка «Акты»;
- картотека учета учебников;
- тетрадь учета брошюр;
- инвентарная книга учета аудиоматериалов;
- картотека регистрационных журнальных карточек;
- тетрадь учета изданий, принятых от читателей взамен утерянных;
- тетрадь - журнал «Копии накладных»;
- читательские формуляры.

Записи в документах производятся своевременно и аккуратно.

Фонд расставлен по таблицам ББК. Режим сохранности фонда соблюдается. Все издания технически обработаны. В библиотеке имеется штамп. Ведется картотека новых поступлений в электронном виде. Также в электронном виде составляются алфавитный и систематический каталоги. Продолжается освоение - АИБС «МАРК SQL
— версия для школьных библиотек.

Справочно - библиографический аппарат библиотеки ведется на электронных носителях.

Б.Д. Книги - 1139 записей

Б. Д. Учебники - 1250 экз.

СКС (систематическая картотека статей) -625 записей

Обслуживание читателей.

Библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с «Положением о библиотеке», утвержденным приказом директора от 1 сентября 2014 года по школе - интернату. Читатели получают во временное пользование печатные издания и другие виды изданий из фонда библиотеки, пользуются библиографическим и справочно - информационным обслуживанием, Принимают участие в массовых мероприятиях. Заведующая библиотекой постоянно контролирует соблюдение «Правил пользования библиотекой», формирует у читателей навыки независимых читателей.

Наиболее спрашиваемые среди читателей являются газеты и журналы: «Мурзилка для первого класса «Понимашка. Педагогические же работники интересуются методикой преподавания учебных предметов, обучения и воспитания литература по педагогике, новейшими педагогическими технологиями. Особой популярностью с повышенным спросом пользовались периодические издания: «Вестник образования», «Практика административной работы в школе».

С целью расширить знания школьников о словарях и энциклопедиях, показать их многообразие и назначение каждого; закрепить навыки практической работы со справочными изданиями; воспитывать культуру работы с книгой. С учащимися 2-4 кл. Были проведены б\у «Твои первые энциклопедии», Для детей 1 - 4 кл. уроки - презентации «Вести со всей планеты»

Одной из задач, стоящих перед библиотекарем в руководстве чтением детей, является воспитание устойчивого интереса к книге и желания преодолеть трудности чтения. Записывая первоклассников в библиотеку, я узнаю через классных руководителей, как они читают. Это во многом определяет, какие книги рекомендовать им для самостоятельного чтения, а с какими они должны познакомиться, слушая чтение взрослого - родителей, библиотекаря. В своей практике я использую методы индивидуального и массового руководства чтением и их формы.

В основе индивидуального метода руководства чтением - учет индивидуальных особенностей читательского развития ребенка, его интересов, увлечений, способностей.

В повседневной работе на абонементе и в читальном зале широко распространены рекомендательные беседы, беседы о прочитанном, индивидуальные консультации у книжных выставок.

Во время рекомендательной беседы я не только помогаю выбрать конкретную книгу, но и вызываю у читателя интерес к ней, создавая соответствующую

установку ее восприятия.

Характер рекомендательной беседы зависит от запросов читателя, его возраста, уровня его развития. Сначала выясняю, о чем хотел бы прочитать ребенок, затем показываю книги различной тематики, коротко знакомя ребенка с их содержанием. Это помогает читателю сделать выбор, приучает точнее формулировать спрос.

При рекомендации произведения художественной литературы читателям начальных классов я читаю яркий эпизод из книги, или рассказываю о ее главном герое, показываю одну-две иллюстрации.

При возвращении книги читателем я снова провожу с ним беседу. Стремясь закрепить и углубить у детей эмоциональные впечатления и знания, которые они получают, читая книгу, я заранее продумываю вопросы к читателю. Первый вопрос должен побуждать читателя проявить свое отношение к книге или вспомнить наиболее понравившиеся места в ней.

Беседа о прочитанном позволяет мне понять уровень и качество восприятия читателем книги. Если она была рекомендована мной, то во время беседы я определяю педагогическую состоятельность своей рекомендации.

Основными формами массового руководства чтением детей являются книжные выставки, обзоры литературы, циклы чтений, групповые беседы о прочитанном, обсуждения книг, разнообразные литературные праздники и игры.

Книжная выставка экспонируется в течение определенного времени, призвана возбудить интерес к литературе, а также к вопросам и темам, которые раньше не привлекали его внимание.

Этапы организации выставки таковы: в соответствии с ее целевым назначением я отбираю литературу, цитаты, иллюстрации, готовлю вопросы к читателям, пишу яркий выразительный заголовок, определяю основные разделы, продумываю всю композицию и оформляю и размещаю выставку. Я систематически рассказываю о выставке читателям, провожу по ней обзор, иначе она будет малоэффективной. Организую учет выданных книг, анализирую какие книги и почему имели успех, а какие не вызвали у ребят никакого интереса

В течение учебного года в библиотеке работают постоянные и переменные берегу”, “И нет места мне лучше в России, лучше города нет на земле”, “С чего начинается Родина”, “Выбор профессии”, Ты хочешь мира? Помни о войне», «Сила в правде» Переменные книжные выставки формируются к важнейшим

историческим датам, праздникам, юбилеям писателей, поэтов, деятелей искусства, науки и техники. По сохранности книжного фонда были проведены традиционные конкурсы:

1. «Самый читающий класс»
2. «Лидер чтения»
3. Акция «Живи, книга»

(Проверить состояние и наличие учебников, напомнить правила обращения с книгой.)

Постоянно работаю с базой данных АИБС МАРК SQL «Учебники»

Однако задачи, поставленные на учебный год, в полной мере не выполнены.

Медленно продвигается работа по созданию Б.Д АИБС МАРК SQL, «Книги».

Необходимо обновить положение о библиотеке.

**План работы библиотеки
государственного бюджетного оздоровительного общеобразовательного
учреждения Самарской области «Санаторной школы - интерната № 3 для
обучающихся, нуждающихся в длительном лечении,
г.о. Жигулёвск» на 2024- 2025 учебный год.**

Цель:

Создание системы обучения и воспитания, обеспечивающей сохранение и улучшение здоровья воспитанников, развитие ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.

I. Задачи библиотеки:

- 100% обеспеченность учащихся учебными пособиями.
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогического коллектива интерната.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

II. Основные функции библиотеки

- **Образовательная** - поддерживает и обеспечивает образовательные цели, сформулированные в концепции школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе;
- **Информационная** - предоставляет возможность использования информации вне зависимости от ее вида, формата, носителя;
- **Культурная** - организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
-

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
Август 2024			
1	Работа с фондом учебной литературы	<p>Изучить новый Федеральный перечень учебников. Проанализировать, содержит ли фонд библиотеки полный комплект учебников, чтобы обеспечить ими учеников с учетом нового перечня. Подготовить вместе с педагогами- предметниками список учебников из Федерального перечня, которые нужно докупить.</p> <p>Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку, работать с обменно-резервным фондом</p>	библиотекарь, заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
2	Работа с основным фондом	<p>Изучить состав фонда.</p> <p>Подготовить заявку, чтобы комплектовать фонд с учетом потребностей читателей</p>	библиотекарь
3	Работа с пользователями библиотеки	Разработать сценарии бесед на 2024/25 учебный год, чтобы проводить их, когда выдаете книгу, а также когда читатель ее возвращает. Цель развить способность понимать прочитанное, излагать мысли, рефлексировать, доказывать свою позицию	библиотекарь
4	Организация мероприятий	Составить план выставок и проекты оформления информационных стендов о писателях-юбилярах в 2024-2025 годах	библиотекарь, учителя литературы

Сентябрь 2024 года			
5	Работа с фондом учебной литературы	Выдать учебники по графику	библиотекарь
6	Работа с основным фондом	Создать комиссию, чтобы маркировать книги и журналы в соответствии с возрастными требованиями	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
7	Ведение справочно-библиографического аппарата	Учесть возрастные особенности, чтобы вести справочно-библиографический аппарат. Пополнять и редактировать каталог mark SQL	библиотекарь
8	Работа с пользователями и библиотеки	Перерегистрировать читателей. Отразить, какие читатели были, а какие появились у библиотеки	библиотекарь
9	Повышение квалификации	Изучить и использовать опыт работы библиотечных специалистов — посещать семинары, курсы, участвовать в работе тематических круглых столов	библиотекарь
10	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов, как устроена книга и как выбирать книги в библиотеке, ученикам 3-х классов — о видах информации.	библиотекарь, учителя начальной школы
Октябрь 2024 года			
11	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках. Оформить подписку на	библиотекарь, классные руководители

12	Работа с учениками	Провести беседы с читателями, которые записались в библиотеку в 2022/23 учебном году, о правилах поведения в библиотеке, культуре чтения книг и периодики	библиотекарь
13	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 4-х классов, как создавать учебные презентации с помощью библиотечных фондов и ресурсов	библиотекарь
14	Работа с сайтом школы	Выложить на школьный сайт и в соц.сетях новости и мероприятия библиотеки в разделе «Библиотека»	Библиотекарь системный администратор
Ноябрь 2024 года			
15	Работа с основным фондом	Проверить фонд библиотеки, чтобы исключить издания, которые запрещены для детей (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признаны экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов).	библиотекарь
16	Работа с родителями	Выступить на родительских собраниях с докладом о пользе чтения для интеллектуального развития и становления личности детей	библиотекарь, классные руководители, учителя начальной школы
17	Работа с педагогическим коллективом	Информировать учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, подготовить обзор новых интернет -	библиотекарь, учителя-предметники

18	Организация мероприятий	«Когда мы едины, мы непобедимы»- информационно- познавательный час к дню народного единства	библиотекарь, кл. руковод. 7-8 кл
Декабрь 2024 года			
19	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках	библиотекарь, классные руководители
20	Работа с пользователем библиотеки	Подготовить выставку одной книги «Новинка библиотеки»	библиотекарь
21	Повышение квалификации	Участвовать в районных, городских, краевых, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях по библиотечному мастерству	библиотекарь
22	Организация мероприятий	«Мои права - моя свобода». (выставка)	библиотекарь, кл. руководитель 8кл.
23	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов, как работать с орфографическим словарем, учеников 4-х классов научить критическому анализу текста	Педагог-библиотекарь, учителя начальной школы
Январь 2025 года			
24	Работа с пользователями библиотеки	Провести исследование «Ваша любимая книга» и составить рейтинг популярных книг	библиотекарь

25	Работа с учениками	Просмотреть читательские формуляры, чтобы выявить должников, и организовать День возвращенной книги	библиотекарь
26	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов, как работать с толковым словарем	библиотекарь, учителя начальной школы
Февраль 2025 года			
27	Работа с родителями	Выступить на родительских собраниях, чтобы сообщить о возможностях и работе библиотеки, дать рекомендации о том, как сформировать любовь к чтению у детей	библиотекарь, классные руководители
28	Работа с фондом учебной литературы	Составить, утвердить и сдать заказ на учебники	библиотекарь
29	Повышение квалификации	Участвовать в работе методических объединений.	библиотекарь
30	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 5-х классов, как использовать справочные издания, словари, детские энциклопедии	библиотекарь
31	Работа с пользователями библиотеки	Провести опрос среди читателей, довольны ли они качеством работы библиотеки, что они хотели бы изменить	библиотекарь

Март 2025 года			
32	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках	библиотекарь, классные руководители
33	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 3-х классов об особенностях поиска информации в интернете, ученикам 4-х классов — о том, как готовить электронные и традиционные письма, ученикам 8-9 х классов — об электронных средствах поиска информации в	библиотекарь, классные руководители
34	Работа с фондом учебной литературы и основным фондом	Продолжить работу над краеведческой картотекой и картотекой редких и ценных изданий	библиотекарь
35	Работа с учениками	Организовать мелкий ремонт изданий учениками 1—4-х классов на уроках труда	библиотекарь, учителя начальной школы
36	Организация мероприятий	Посвящение в читатели.	библиотекарь, учитель 1 класса.
Апрель 2025 года			
37	Работа с фондом учебной литературы	Чтобы сформировать общешкольный заказ учебников из Федерального перечня учебников на 2025/26 учебный год: - учесть учебники в муниципальном обменном фонде;	библиотекарь, заместитель директора по УВР, члены

38	Работа с основным фондом.	обратить внимание на замечания заместителя директора по УВР и членов методических объединений; проанализировать итоги инвентаризации; разработать с администрацией школы, управляющим советом стратегию	методических объединений, учителя-предметники
39	Работа с родителями	Выступить на родительских собраниях с докладом о динамике посещаемости библиотеки, рассказать о книгах, которые можно прочитать и обсудить с детьми	библиотекарь, классные руководители
40	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов о справочно-поисковом аппарате книги и учебника	библиотекарь, учителя начальной школы
Май 2025 года			
41	Работа с фондом учебной литературы	Подготовить на утверждение перечень программно-методического обеспечения учебного процесса и список учебников на 2024/25 учебный год.	Библиотекарь
42	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках	библиотекарь, классные руководители
43	Работа с родителями	Опубликовать список учебников на 2025/26 учебный год на сайте школы и в соцсетях	библиотекарь, системный администратор

44	Работа с сайтом	Оформить рекомендательные списки для летнего чтения, разместить их на сайте школы	библиотекарь, системный администратор, учителя литературы
Июнь 2025 года			
45	Работа с фондом учебной литературы и основным фондом	Проверить фонды, списать издания из-за ветхости и морального износа, составить акты и сдать их в бухгалтерию, организовать сбор и вывоз макулатуры, исключить каталожные карточки из каталога	библиотекарь
46	Работа с основным фондом	Подготовить акт на списание изданий, которые потеряли читатели, и акт на прием изданий взамен утерянных	Педагог-библиотекарь
Август 2025 года			
47	Повышение квалификации	Проанализировать работу библиотеки в 2024/2025 учебном году, подготовить рекомендации	библиотекарь
48	Работа с основным фондом и фондом учебной литературы	Реставрировать художественные издания и учебники. Подвести итоги учебного года с помощью книг суммарного учета литературы основного фонда и учебного фонда	библиотекарь
49	Работа с сайтом школы	Разместить на сайте школы годовой план и отчет библиотеки	библиотекарь, системный администратор

Работа с читателями в 2024-2025 учебном году (массовая работа)

№ п\п	Дата	Название	ответственные
1	сентябрь	Светофорный ринг. ПДД (Общешкольное мероприятие)	Библиотекарь, кл руководители и воспитатель 7-8кл
		«Сила в правде» обновить выставку.	Библиотекарь
2	октябрь	День Учителя. Общешкольное мероприятие	Библиотекарь, кл руководители и воспитатель 7-8 кл.
3	октябрь	Неделя труда. Выставка	Библиотекарь кл руководители и воспитатель 7-8кл
4	ноябрь	Мультиигра по литературе. . для 1-4 кл	Библиотекарь,
5	Декабрь	Литературные юбилеи 2025г. выставка	Библиотекарь,
6	Январь	Оформить выставку, посвященную Международному дню. памяти жертв Холокоста	Библиотекарь, кл руководители и воспитатель 7- 8кл.
7	февраль	Подготовить и провести «Школа безопасности» конкурсно - познавательная игра.	Библиотекарь, кл руководители и воспитатель 7- 8кл.
8	Март	18 марта День воссоединения Крыма с Россией. (Общешкольное мероприятие)	Библиотекарь, кл руководители и воспитатель 7- 8кл.
9	Апрель	«Рецепты защиты Земли» . (Общешкольное мероприятие)	Библиотекарь, кл руководители и воспитатель 7- 8кл.
10	Май	Знатоки безопасного поведения. ПДД. (Общешкольное мероприятие)	Библиотекарь, кл руководители и воспитатель 7- 8кл.