

Краснодарский край, Курганинский район, станица Родниковская

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края специальная (коррекционная) школа-интернат
ст-цы Родниковской



от 31.08.2022 года протокол № 1
председатель

Деркунская О.Ю.

директор учреждения ОУ Ф.И.О

ПРОГРАММА

педагога-библиотекаря

ГКОУ КК школы- интерната станицы Родниковской

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального, основного, среднего общего образования, учебного плана ГКОУ КК школы-интернат ст-цы Родниковской на 2021-2022 учебный год, положением о должностных обязанностях педагога – библиотекаря, приказом Минздравсоцразвития от 31.05.2011 г. № 448н г. Москва «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» новой должности «Педагог-библиотекарь», с профессиональным стандартом "Специалист в области воспитания" приказом Минтруда от 10.01. 2017г № 10Н.

2024-2025 учебный год

Пояснительная записка

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального, основного, среднего общего образования, учебного плана ГКОУ КК школы-интернат ст-цы Родниковской на 2024-2025 уч.г., положением о должностных обязанностях педагога-библиотекаря, приказом Минздравсоцразвития от 31.05.2011 г. № 448н г. Москва «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» новой должности «Педагог-библиотекарь», с профессиональным стандартом "Специалист в области воспитания" приказом Минтруда от 10.01.2017г № 10Н.

Рабочая программа состоит из нескольких разделов:

По каждому разделу разработан перечень мероприятий, необходимых для выполнения того или иного пункта раздела.

Особое внимание заслуживают раздел «Работа с читателями», т.к. именно его выполнение играет существенную роль в достижении главной цели работы школьной библиотеки, а именно: дополнительное образование учащихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, развитию словесности и формированию информационной культуры. Кроме того, в рабочей программе предусмотрено проведение библиотечных часов, тематика которых включена в раздел «Пропаганда литературы» и соотнесена со знаменательными датами, связанными с юбилеями книг или именами деятелей литературы, чьи юбилеи отмечаются в этом учебном году.

В целом, вся работа библиотеки направлена на успешное достижение намеченных целей и выполнение поставленных на учебный год задач.

Цели и задачи рабочей программы

Цели и задачи библиотечной работы в 2024-2025 учебном году соответствуют целям учебно-воспитательной работы школы.

Основными **задачами** библиотеки являются:

1. формирование творческой личности учащегося, способной к самоопределению, посредством создания насыщенного библиотечно-информационного пространства;
2. развитие и поддержка в детях привычки и радости чтения и учения, а также потребности пользоваться библиотекой в течение всей жизни;
3. представление возможности для создания и использования информационной базы как для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия;
4. формирование навыков независимого библиотечного пользователя;
5. обучение поиску и отбору информации;
6. обеспечение учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности научной, справочной, художественной литературой, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей;

7. оказание содействия в реализации основных направлений школьного образования, являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению;
8. предоставление каждому читателю возможности дополнительно получать знания, информацию, в том числе и вне пространства обучения.
9. формирование комфортной библиотечной среды; оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов; работа с педагогическим коллективом;
10. воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории
11. осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
12. оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с книгами согласно датам литературного календаря;
13. воспитание чувства бережного отношения к книге;
14. формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки

1. Образовательная - содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг, формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.
2. Информационная - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей с использованием, как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.
3. Культурная - обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.
4. Досуговая - содействие содержательному проведению свободного времени учащихся.
5. Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Личностные результаты:

- оценивать поступки людей, жизненные ситуации с точки зрения общепринятых норм и ценностей, оценивать конкретные поступки как хорошие или плохие;
- эмоционально «проживать» текст, выражать свои эмоции;
- высказывать свое отношение к героям прочитанных произведений.

Регулятивные универсальные учебные действия:

- определять и формировать цель деятельности на уроке с помощью библиотекаря;
- проговаривать последовательность действий на библиотечном уроке.

Познавательные универсальные учебные действия:

- ориентироваться в книге (титул, содержание, оглавление)

- самостоятельно находить информацию в энциклопедиях и словарях;
- преобразовывать информацию из одной формы в другую;
- обрабатывать информацию, делать элементарные виды записей: выписки, план, отзыв.

Коммуникативные универсальные учебные действия:

- оформлять свои мысли в устной речи, слушать и понимать других;
- учиться работать в группе, паре.

Предметные результаты:

- знать основные этапы развития книжного дела, исторический процесс формирования внешнего вида книги и ее структуры;
- понимать значение терминов, определенных программой;
- ориентироваться в книжной и информационной среде библиотеки; иметь представление о различных видах литературы.

Тематическое планирование

1. Работа с библиотечным фондом

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	в течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Оформление подписки на периодику, контроль доставки.	октябрь, апрель	Педагог-библиотекарь
3.	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.	постоянно	Педагог-библиотекарь
5.	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка.	постоянно	Педагог-библиотекарь
6.	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.	раз в 5 лет	Педагог-библиотекарь
7.	Учет библиотечного фонда.	постоянно	Педагог-библиотекарь
8.	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК.	постоянно	Педагог-библиотекарь
9.	Выдача документов пользователям библиотеки.	постоянно	Педагог-библиотекарь

10.	Проверка правильности расстановки фонда.	постоянно	Педагог-библиотекарь
11.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	в течение года	Педагог-библиотекарь
12.	Работа по сохранности фонда:	в течение года	Педагог-библиотекарь
13.	а) организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;	в течение года	Педагог-библиотекарь
14.	б) систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;	постоянно	Педагог-библиотекарь
15.	в) обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителями информации в установленном порядке;	в течение года	Педагог-библиотекарь
16.	г) обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	постоянно	Педагог-библиотекарь
17.	Оформление накладных.	по мере поступления	Педагог-библиотекарь
18.	Обеспечение работы абонемента и читального зала: с 09.00 до 17.00, выходной: суббота, воскресенье.	в течение года	Педагог-библиотекарь

Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы

19.	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований, его оформление. Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024-2025 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2024-2025 учебный год.	май, август, сентябрь	Педагог-библиотекарь, Зам. директора Руководитель МО
20.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август, начало сентября	Педагог-библиотекарь
21.	Прием и техническая обработка поступивших учебников: ▪ оформление накладных; ▪ запись в книгу суммарного учета; ▪ инвентаризация; ▪ оформление картотеки;	по мере поступления	Педагог-библиотекарь

	■ ведение тетради учета выданных учебников; расстановка новых изданий в фонде.		
22.	Прием и выдача учебников.	в течение года	Педагог-библиотекарь
23.	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников	постоянно	Педагог-библиотекарь
24.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	постоянно	Педагог-библиотекарь
25.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	раз в 5 лет	Педагог-библиотекарь
26.	Изучение и анализ учебного фонда.	в течение года	Педагог-библиотекарь
27.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	в течение года	Педагог-библиотекарь
28.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь

1. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, карточки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).	в течение года	Педагог-библиотекарь
2.	Выполнение тематических и информационных выставок.	постоянно	Педагог-библиотекарь
3.	Оформление информационного стенда.	в течение года	Педагог-библиотекарь

2. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя; обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.	в течение года	Педагог-библиотекарь

2.	Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.	в течение года	Педагог-библиотекарь
3.	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей.	постоянно	Педагог-библиотекарь
4.	Обслуживание читателей в читальном зале.	в течение года	Педагог-библиотекарь
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном.	постоянно	Педагог-библиотекарь
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	в течение года	Педагог-библиотекарь

Работа с педагогическим коллективом

7.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	в течение года на МО	Педагог-библиотекарь
8.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях	постоянно	Педагог-библиотекарь

Работа с обучающимися

9.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию	постоянно	Педагог-библиотекарь
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь
11.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	постоянно	Педагог-библиотекарь
12.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки школы.	постоянно	Педагог-библиотекарь
13.	Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
14.	«Что читать летом» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	май	Педагог-библиотекарь Учителя-предметники

15.	Работа с активом библиотеки.	ежемесячно	библиотекарь
Рекламная деятельность библиотеки			
16.	Создание комфортной среды в библиотеке.	в течение года	Педагог-библиотекарь
17.	Оформление информационных стендов: • «Уголок читателя»; • «Как должен вести себя читатель в библиотеке?».	В течение года	Педагог-библиотекарь
18.	Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат»	в течение года	Педагог-библиотекарь
19.	Оформление выставки «Литературный герой», посвященный книгам-юбилеям	в течение года	Педагог-библиотекарь

3. Самообразование

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: ▪ посещение семинаров; ▪ присутствие на открытых мероприятиях; ▪ освоение информации из профессиональных изданий; ▪ индивидуальные консультации.	постоянно	Педагог-библиотекарь
2.	Регулярное повышение квалификации на курсах.	по мере необходимости	Педагог-библиотекарь
3.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	в течение года	Педагог-библиотекарь
4.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: ▪ использование электронных носителей; ▪ освоение новых компьютерных программ.	в течение года	Педагог-библиотекарь

4. План работы библиотеки на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Класс
Сентябрь «Я живу на Кубани»			
1.	Книжная выставка: «Здравствуй, к знаниям дорога!».	Сентябрь	1-11
	Книжна выставка: « Школа против террора!» (3сентября)		1-11
	-Знакомство с библиотекой. « Войдём в мир книги вместе.!» Оформление новых читателей.		1
	-Беседа: «Здоровая страна начинается с тебя!»		5-7
	-Книжная выставкв: «Край мой – капелька России»		1-11
	-Библиотечный час: «Любимый край - 87 лет.»		9-10
	Беседа: «Мой край не обошла война»		8-9
	Обзор литературы: « Любимый край.»		1-4
	Октябрь «Здоровье души»		
2.	-Библиотечный час «Доброта зажигант звёзды.»	Октябрь	5-9
	-Беседа: « Мир чудес и превращений»		4-5
	-Рейд по сохранности учебников- «Без учебников друзья, нам прожить никак нельзя»		1-11
	-Библиотечный час «Труд и талант учителя!»		7-8
	-Библиотечный час: «В мир через книгу »		1-4
	-Книжная выставка выставка: «Зачем законы соблюдаем мы?»		1-11
	-Конкурс загадок: «Что у осени в карзинке?»		6-8

Ноябрь «Здоровое поколение»

3.		Ноябрь	
	-Библиотечный час «Родной земли душа и память»		5-9
	-Беседа: « Остановись и подумай!» (о вреде курения)		9-11
	-Книжная выставка. « Читай и мастери »		1-10
	- Беседа: « Будь здоров, расти большой.»		7
	-Книжная Выставка: « Узнавай и удивляйся »		1-10
	-Книжная выставка: «Рождённое любовью слово МАМА»		1-10
	-Беседа: «Сердце матери лучше солнца греет »		1-4

Декабрь «Подари улыбку детям»

4.		Декабрь	
	-Беседа «Умейте в жизни улыбаться»		7
	-Книжная выставка: «Страницы добра и радости»		1-11
	-Беседа: «Звени, звени, золотая Русь!»		5-9
	-Книжная выставка.«Галерея исторических личностей.		1-11
	-Рейд по сохранности учебников «Живи, книга!»		1-11
	-Библиотечный час: «Люди приходящие на помощь» (МЧС)		1-4
	- Викторина: « Символ года- герой книг »		5-7

Январь «Мир вокруг нас»

5.		Январь	
	-Новогодняя викторина: «Нескучные каникулы»		1-11
	-Книжная выставка. «Каникулы – с любимой книгой!»		1-11
	-Беседа: «Путешествие в Страну Вежливости »		1-4
	-Беседа: «История создания книги »		7-9

	Библиотечный час: «В снежном царстве, в морозном государстве» -Книжная выставка: «Книга под ёлкой»		1-5 1-11
Февраль «Я- патриот»			
6.	Библиотечный час «Страницы книг расскажут о войне» -Библиотечный час: «Ужасно интересно, всё то, что неизвестно» -Книжная выставка: «Наша пресса на все интересы!» -Библиотечный час «На страже родины». -Беседа: «Сильная армия- сильная Россия!» -Рейд по сохранности учебников: «Живи, книга!»	Февраль	5-8 6-7 1-11 3-4 9 1-11
Март «В мире прекрасного»			
7.	-Книжная выставка: «Галерея знаменитых женщин.» -Библиотечный час «Говорите мамам о любви!» -Беседа: «Книга – друг, советчик» - Библиотечный час «Книжная страна. Как хорошо, что есть она!» -Книжная выставка: «Путешествие в мир Детской книги» - Неделя Детской книги: - «Книга лучший друг ребят. (Театр для своих) - Викторина: «Я с книгой открываю мир.»	Март	1-11 1-3 5-9 1-4 1-11 1-11 7-9
Апрель «Здоровье планеты в наших руках»			
8.	Беседа: «Земля – планета голубая.»	Апрель	10-11

	-Библиотечный час «Мир природы в литературе»	5-7
	-Беседа: «Живые страницы»	3- 4
	- Библиотечный час «Через тернии к звёздам.» (День космонавтики)	8-9
	-Книжная выставка: «Классные книги для классных ребят»	1-11
	- Книжная выставка: «Перелётные друзья!»	1-11
	- Беседа: «Откуда книга к нам пришла?»	5-9

Май «поверь в себя»

9.		Май	
	-Беседа: «Ожили в памяти мгновения войны»		5
	-Книжная выставка. «Бессмертный книжный полк»		1-11
	-Библиотечный час «Страницы книг расскажут о войне.»		5-7
	-Час информации: «Встречи в Читай - городе»		1-6
	-Книжная выставка. «Моё здоровье- основа моей жизни»		1-11
	-Рейд по сохранности учебников «Живи, книга!»		1-11

Июнь «Вот и лето пришло»

10.		Июнь	
	-Книжная выставка: "Магия волшебных сказок.»		1-6
	-Викторина:« В волшебной пушкинской стране»		1-5
	-Беседа: « Россия начинается с тебя.»		1-11
	-Беседа: «Лето, солнце, пляж – какую книгу взять в багаж»		1-11