

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОМПЛЕКСНЫЙ РЕАБИЛИТАЦИОННО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ С НАРУШЕНИЯМИ
СЛУХА И ЗРЕНИЯ»**

Утверждаю
Директор ГБОУ КРОЦ
Л.П. Бабиева
« 2 » 2025г.

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА - БИБЛИОТЕКАРЯ

на 2025 – 2026 учебный год

Педагог – библиотекарь
Петросянц Д.А.

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

обеспечение качественного и доступного информационно - библиографического обслуживания с учетом интересов и потребностей учащихся и педагогического коллектива.

Задачи:

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет – проекты.
2. Формировать комфортную библиотечную среду. Пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе».
3. Воспитание нравственной и духовной культуры подрастающего поколения через приобщение к чтению.
4. Пополнение фонда библиотеки по мере необходимости.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в суммарную и инвентарную книги, штемпелевание.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Педагог-библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР.	В течение года	Педагог-библиотекарь

5	Информирование учителей о новых поступлениях литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2025-2026 уч.год	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
7	Расстановка и проверка фонда.	В течение года	Педагог-библиотекарь
8	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
9	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь

Справочно-библиографическая и информационная работа
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Педагог-библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Педагог-библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Педагог-библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о книге.	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь
8	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	2 раза в год	Педагог-библиотекарь
9	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Педагог-библиотекарь
10	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Педагог-библиотекарь

11	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Педагог-библиотекарь
----	---	---------------------	----------------------

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ.)	Библиотечный урок	Сентябрь-Октябрь	Педагог-библиотекарь
2	«В литературной гостиной»	Книжные выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	«Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)	Книжная выставка	Февраль Май	Педагог-библиотекарь
4	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	Апрель-май	Педагог-библиотекарь

Самообразование

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2025 - 2026 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2025 - 2026 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Ежедневно

4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
5	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости