

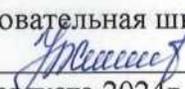
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Государственное казенное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17»  
356530 Российская Федерация, Ставропольский край,  
г.Светлоград, ул.Коминтерна,13.  
Тел./факс: 8(86547)4-99-57, 4-95-94

электронный адрес: soshint17@mosk.stavregion.ru; сайт: https://gkou-skoshi17-svetlograd.gosuslugi.ru

«СОГЛАСОВАНА»

Заместитель директора по ВР

ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17»

  
Ж.В.Удовиченко  
27 августа 2024г.

«УТВЕРЖДЕНА»

Директор ГКОУ «Специальная

(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17»

  
Б.А.Дементева  
28 августа 2024г.

«РАССМОТРЕНА»

Руководитель ШМО воспитателей

ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17»

  
Н.В.Смурыгина  
протокол № 1 от 26 августа 2024г



# АДАПТИРОВАННАЯ ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА «СТУПЕНИ» ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ С ЛЁГКОЙ УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ

Уровень образования (класс) основное общее образование, 1-10 класс  
/начальное общее, основное общее образование с указанием классов/

Учебный год - 2024/2025

Библиотекарь - Кыктева Наталья Николаевна  
/ФИО педагога/

г.СВЕТЛОГРАД, 2024г.

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.

Библиотека общеобразовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой ОУ.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

Основными функциями школьной библиотеки являются:

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 учащихся.
4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы-интерната и в образовательных программах по предметам.
5. Просветительная – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

## 1.1. Цели и задачи деятельности библиотеки:

Цель: формировать учебный библиотечный фонд в соответствии с образовательной программой по ФГОС.

Задачи:

1. Обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей.
2. Всеми формами и методами библиотечной работы создать условия для большого привлечения и посещения читателей школьной библиотеки.
3. Обеспечить учебно-воспитательный процесс и самообразование путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.
4. Продолжать вести работу по воспитанию у детей культуры чтения, формированию устойчивых читательских вкусов, навыков работы с книгой.
5. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения, учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни.

### **1.2. Основные направления деятельности библиотеки:**

1. Оказывать практическую и методическую помощь воспитателям, педагогам в проведении праздников, тематических классных часов, выставок детского творчества.
2. Продолжать работу в сотрудничестве с активом библиотеки по сохранности учебников и книг.
3. Организовать мероприятия, ориентированные на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
4. В связи с переизбытком различной информации, в том числе в Интернете, корректировать интересы учащихся в нужном направлении.

### **1.3. Планируемые результаты деятельности библиотеки:**

- привить обучающимся интерес к чтению научно-популярной, художественной и публицистической литературе;
- развить у обучающихся потребность в самообразовании, ответственность;
- сформировать эстетическую, экологическую культуры и интерес к здоровому образу жизни;
- воспитать патриотическое и гражданское самосознание путем знакомства с литературными и историческими произведениями.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Государственное казенное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17»  
356530 Российская Федерация, Ставропольский край,  
г. Светлоград, ул. Коминтерна, 13.  
Тел./факс: 8(86547)4-99-57, 4-95-94  
электронный адрес: gskgou\_svet@mail.ru; сайт: https://gkou-skoshi17-svetlograd.gosuslugi.ru

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по ВР

ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17»

*Мещеряков* Ж.В. Удовиченко

27 августа 2024г

«РАССМОТРЕНО»

Руководитель ШМО воспитателей

ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная

школа-интернат №17»

*Смиркина* Н.В. Смурыгина

протокол № 1 от 26 августа 2024г.

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

АДАптированной воспитательной программы  
«СТУПЕНИ» ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ  
ДЕТЕЙ С ЛЁГКОЙ УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТЬЮ

Уровень образования (класс) основное общее образование, 1-10  
класс

/начальное общее, основное общее образование с указанием классов/

Учебный год: 2024/2025

Библиотекарь: Кыктева Наталья Николаевна  
/ФИО педагога/

г.СВЕТЛОГРАД, 2024г

## 1. Работа с учебным фондом библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Выдача учебников	август-сентябрь
2	Приём и техническая обработка поступивших учебников	по мере поступления
3	Ведение журналов выдачи, поступлений учебной литературы	в течение года
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	в течение года
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды «Сохраним школьный учебник» по классам с проверкой состояния учебников)	2 раза в полугодие
6	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
7	Организация работы по мелкому ремонту изданий	в течение года
8	Подведение итогов движения фонда – мониторинг обеспеченности учащихся учебниками, учебными пособиями	до 01.10.2024г.
9	Согласование и утверждение с администрацией школы бланка - заказа учебников на 2024-2025 учебный год	май
10	Составление списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ общего образования в 2024 -2025 учебном году	август
11	Изучение и анализ использования учебного фонда	сентябрь
12	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2024 -2025 учебный год	май-июнь
13	Списание фонда с учётом ветхости и учебных программ	июнь

## 2. Работа с фондом художественной литературы

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Прием и выдача изданий	в течение года
2	Рекомендательные беседы при выборе книг	в течение года
3	Информирование о новых поступлениях книг в библиотеку	в течение года
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	1 раз в четверть
5	Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах,	в течение года

	энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку; б) с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг	
6	Работа по выявлению «Самого читающего класса» и «Лидер чтения в 2024-2025 учебном году»	май
7	Изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, предварительные заказы, тематические подборки)	в течение года
8	Подбор списков литературы для учащихся старших классов на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	май

### 3. Комплектование фонда периодической печати

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Оформление подписки на газеты и журналы на 1, 2 полугодие 2024-2025 учебного года.	октябрь, май

### 4. Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Ведение и обновление электронного каталога общего фонда библиотеки	в течение года
2	Индивидуальное обслуживание педагогов, воспитателей, учащихся (оказание помощи при выборе конкретных книг)	в течение года
3	Реклама библиотечного фонда с помощью книжных выставок и устными рекомендациями	в течение года
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (принятие мер по своевременному возвращению книг)	в течение года

### 5. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Разъяснять учащимся правила пользования библиотекой	в течение года
2	Рекомендательные беседы на абонементе при выдаче книг	в течение года
3	Беседы о прочитанном	в течение года
4	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, журналов и газет	в течение года
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	в течение года
6	Выдача учебной и художественной литературы	в течение года

7	Подбор литературы к праздникам, знаменательным датам	в течение года
8	Организация тематических книжных выставок	в течение года
9	Провести для учащихся 1 класса экскурсию в библиотеку «Добро пожаловать в библиотеку!»	сентябрь
10	К международному Дню школьных библиотек (25 октября) провести мероприятие для учащихся 5-9 классов на тему: «От глиняной таблички к печатной страничке!»	октябрь
11	Провести тематические беседы, организовать показ презентаций и выставки книг в рамках Всероссийской недели детской и юношеской книги	март

#### 6. Работа с активом библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Заседание актива библиотеки	1 раз в четверть
2	Проведение работы по сохранности учебного фонда с активом библиотеки	2 раза в четверть

#### 7. Работа с родителями

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Предоставление родителям информации об обеспеченности школьной библиотеки учебной и художественной литературой	в течение года
2	Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки	в течение года

#### 8. Работа с педагогическим коллективом

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	в течение года
2	Оказание методической помощи при подготовке к урокам	в течение года
3	Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий	в течение года
4	Обзор новой методической литературы	в течение года
5	Выступление на совещаниях и педагогических советах о посещении школьной библиотеки учащимися	в течение года
6	Поиск литературы по заданной тематике, оказание помощи педагогам в поиске информации на электронных носителях и в Интернете	в течение года

7	Организация книжной выставки «В помощь учителю»	постоянно
8	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	в течение года

### 9. Плановые ежегодные выставки

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Международный день учителя	октябрь
2	Всемирный день защиты животных	октябрь
3	День народного единства	
4	«Самый дорогой человек!»: ко Дню матери.	ноябрь
5	«Главный документ нашего государства!» - ко дню конституции	декабрь
6	Международный день инвалидов	декабрь
7	Освобождение Ставропольского края от немецко-фашистских захватчиков	январь
8	«Стоит на страже Родины солдат» ко дню защитника Отечества	февраль
9	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	февраль
10	Международный женский день	март
11	«Мой край родной» - о достижениях и героях Ставрополя	март
12	«Чтобы помнили!» - к памятным датам ВОВ	в течение года

### 10. Выставки в помощь учебному процессу

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Выставка ко Дню знаний на тему: «Наша школа вчера и сегодня!»	сентябрь
2	Выставки к юбилейным датам писателей: - 29 сентября - 120 лет со дня рождения советского писателя Николая Алексеевича Островского (1904-1936). «Как закалялась сталь», «Рожденные бурей», «Гудок». - 15 октября — 210 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, драматурга, художника Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841). «Герой нашего времени», «Маскарад», «Демон», «Бородино», «Мцыри», «Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова» - 3 ноября - 100 лет со дня рождения русского писателя, поэта, переводчика, драматурга и сценариста Леонида Генриховича Зорина (1924-2020). «Покровские ворота», «Царская охота», «Осенний юмор», «Нулевые годы».	в течение года

	<p>- 5 декабря — 115 лет со дня рождения русского советского писателя и сценариста Николая Павловича Задорнова (1909-1992). «Амур-батюшка», «Голубой час», «Золотая лихорадка», «Капитан Невельской», «Цунами», «Далекий край», «Первое открытие», «Война за океан», «Хэда», «Симода», «Гонконг», «Владычица морей».</p> <p>- 15 января – 100 лет со дня рождения Евгения Ивановича Носова (1925-2002) «Радуга», «Зимородок», «Белый гусь».</p> <p>- 14 февраля – 170 лет со дня рождения Всеволода Михайловича Гаршина (1855-1888) «Лягушка путешественница», «Трус», «Медведи», «Красный цветок».</p> <p>- 6 марта - 210 лет со дня рождения Петра Павловича Ершова (1815-1869) «Конёк Горбунок».</p> <p>- 2 апреля – 220 лет со дня рождения Ханса Кристиана Андерсена (1805-1875) «Гадкий утёнок», «Дюймовочка», «Новое платье короля», «Стойкий оловянный солдатик».</p> <p>- 24 мая – 120 лет со дня рождения Михаила Александровича Шолохова (1905-1984) «Тихий Дон», «Они сражались за Родину», «Поднятая целина».</p>	
3	«Чтобы дети больше знали, есть газеты и журналы»	ноябрь
4	«Мир профессий: дороги, которые мы выбираем» - подбор литературы по профориентации для старшеклассников	в течение года

### 11. Воспитание здорового образа жизни

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	«Профилактика вирусных инфекций»	сентябрь
2	Книжная выставка «Я выбираю спорт!»	октябрь
3	«СПИД – миф и реальность!» - книжная выставка	декабрь
4	«Наркотики, как от них уберечься?» цикл бесед о вреде наркотиков.	март

### 12. Патриотическое воспитание

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	«Дорогой мира, дружбы и согласия!» - урок толерантности	сентябрь
2	«Мы в ответе за свои поступке» - цикл бесед по профилактике правонарушений	октябрь
3	«Бессмертен тот, кто Отечество защищает!» - о героях специальной военной операции	ноябрь
4	Наш край в годы войны	январь
5	«Дорога жизни» - блокада Ленинграда	январь
6	«Ветеран живёт рядом!»	в течение года

### 13. Нравственное воспитание

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Цикл бесед: «Поведение человека как образ жизни!»	в течение года
2	Цикл бесед: «Доброта и милосердие»	февраль

### 14. Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Изучение нормативных документов федерального, краевого уровня, а также внутренних локальных актов учебного заведения, касающихся работы библиотеки	в течение года
2	Изучение и использование в своей работе опыта лучших библиотекарей: - посещение семинаров; - присутствие на открытых мероприятиях; - индивидуальные консультации.	в течение года
3	Взаимодействие с библиотеками района	в течение года
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий, изучение профессиональной литературы	в течение года

### 15. Перспективы развития библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Укреплять материальную базу библиотеки (обновление книжного фонда библиотеки).	в течение года
2	Повысить роль библиотеки в оказании разно уровневых образовательных услуг	в течение года



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 10 листов

Директор

Б.А.Дементева

