

Утверждаю:Директор
ГБОУ СОШ им.В.С.Чекмасова
с.Большое Микушкино
Игнатьева М.В.

План работы школьной библиотеки
ГБОУ СОШ им.В.С.Чекмасова
с.Большое Микушкино
на 2025-2026 учебный год

План работы школьной библиотеки на 2025-2026 учебный год

Цель работы школьной библиотеки:

- содействие формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и обеспечение открытого полноценного доступа к информации;
- создание условий для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса

Задачи школьной библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой согласно ФГОС и ФПУ.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки:

- **Образовательная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
- **Информационно** – просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
- **Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
- **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
- **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Направления деятельности библиотеки

1. Работа с пользователями:
 - библиографические уроки;
 - информационные и прочие обзоры литературы.
2. Поддержка классных и общешкольных мероприятий.
3. Подбор литературы для внеклассного чтения;
4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации из школьной библиотеки.
5. Создание комфортных условий в библиотеке для всех категорий пользователей,

6. Формирование, комплектование и сохранение фонда.

ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА:

Работа с фондом учебной литературы

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Мониторинг обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2025-2026 учебный год	Сентябрь - октябрь	библиотекарь
2	Комплектование фонда учебной литературы: - работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее — ФПУ); - оценка состояния фонда библиотеки на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся; - работа с методическими объединениями школы (учителями-предметниками) по подготовке перечня учебников, планируемых к использованию;  формирование общешкольного заказа учебников из действующего ФПУ и учебных пособий с учётом итогов обеспечения и утверждения плана комплектования на новый учебный год;  утверждение перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; - информирование родителей о списке учебников на следующий учебный год через школьный сайт  осуществление контроля выполнения сделанного заказа;  приём и обработка поступивших учебников и учебных пособий: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - расстановка на стеллажах; - сверка данных с бухгалтерией	в течение года февраль февраль март-май март-май май-август	заместитель директора по учебной работе, библиотекарь

3	Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой на текущий учебный год	август-сентябрь	библиотекарь
4	Работа с обменным фондом по комплектованию недостающих учебников	август-сентябрь	библиотекарь
5	Выдача и прием классными руководителями учебников и учебных пособий из библиотеки (по графику)	август-сентябрь май-июнь	библиотекарь
6	Ведение журнала выдачи учебников (в бумажном виде)	в течение года	библиотекарь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	в течение года	библиотекарь
8	Составление отчётных документов по обеспечению учащихся учебной литературой.	по требованию	библиотекарь
9	Списание фонда учебников и учебных пособий с учётом ветхости, смены образовательных программ, изменениями в ФПУ	ноябрь-июнь	библиотекарь
10	Работа по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	2 раза в год	библиотекарь классные руководители
11	Организация мелкого ремонта методической литературы и учебников.	постоянно	библиотекарь
12	Организация сбора макулатуры	сентябрь-октябрь апрель-май	библиотекарь

Работа с фондом художественной литературы

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Приём и обработка поступивших книг: оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, наклеивание листка возврата	постоянно	библиотекарь
2	Поддержание порядка расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
3	Обеспечение свободного доступа обучающихся к художественному фонду и периодическим изданиям	постоянно	библиотекарь
4	Выдача художественной литературы и периодических изданий пользователям.	постоянно	библиотекарь
5	Контроль за своевременным возвратом выданных изданий в библиотеку. Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	1 раз в месяц	библиотекарь, классные руководители
6	Работа по сохранности фонда: 1. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий.	постоянно	библиотекарь

	2. Обеспечение режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.		
7	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа	октябрь-ноябрь апрель-май	библиотекарь
8	Организация сбора макулатуры	сентябрь- октябрь апрель-май	библиотекарь
9	Оформление фонда художественной литературы – создание полочных разделителей	по необходимости	библиотекарь

Комплектование фонда периодики

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Оформление подписки на периодические издания для учащихся, педагогов и администрации на 2026 год.	ноябрь 2025 г., июнь 2026 г. (при наличии финансирования)	библиотекарь

Работа со списком экстремистских материалов и реестром иностранных агентов

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Изучение Федерального списка экстремистских материалов и реестра иностранных агентов	1 раз в квартал	Библиотекарь, члены комиссии по проверке фонда
2	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нем материалов из перечня Федерального списка экстремистских материалов и реестра иностранных агентов	- при поступлении новых документов в фонд; - 1 раз в квартал	библиотекарь
3	Заполнение журнала проверки фонда и составление акта	- при поступлении новых документов в фонд; - 1 раз в квартал	библиотекарь

Справочно-библиографическая работа

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Уроки информационно-библиографической грамотности	постоянно	библиотекарь
2	Проведение библиографических обзоров новых	постоянно	библиотекарь

	поступлений книг		
3	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой; - знакомство с расстановкой фонда; - ознакомление со структурой и оформлением книги; - овладение навыками работы со справочными изданиями	постоянно	библиотекарь
4	Выполнение и учет библиотечно-библиографических справок	постоянно	библиотекарь

Организация библиотечного обслуживания

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
Работа с пользователями библиотеки			
1	Обслуживание читателей (учащихся, учителей, родителей, административный и технический персонал школы) согласно графика работы библиотеки	постоянно	библиотекарь
2	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов).	август-сентябрь	библиотекарь
3	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	сентябрь-октябрь	библиотекарь, классные руководители
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	библиотекарь
5	Подбор литературы по интересующим темам	постоянно	библиотекарь
5	Информирование о новых поступлениях в библиотеку через выставочную деятельность.	постоянно	библиотекарь
6	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	постоянно	библиотекарь
7	Оформление тематических книжных выставок, обзоров, проведение бесед по возрастам читателей о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	постоянно	библиотекарь
8	Проведение библиотечных уроков, литературных конкурсов, викторин, презентаций, и т.д.	постоянно	библиотекарь
9	Мониторинг посещаемости библиотеки		
Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах	постоянно	библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	декабрь-февраль	библиотекарь, председатели методических объединений
3	Библиографические списки по тематике запроса	постоянно	библиотекарь
4	Помощь в проведении классных часов, предметных	постоянно	библиотекарь

	недель		
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов, об обеспеченности учащихся класса учебными комплектами и их задолженности	постоянно	библиотекарь
6	Индивидуальная работа с педагогами.	по требованию	библиотекарь
Работа с родителями			
1	Предоставление родителям информации об обеспеченности обучающихся учебной литературой	по требованию	библиотекарь
2	Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки	по требованию	библиотекарь
3	Беседы о сохранности учебников	постоянно	библиотекарь

Работа по профессиональному развитию и самообразованию

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Взаимодействие с методистом школьных библиотек	постоянно	библиотекарь
2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий, изучение профессиональной литературы	постоянно	библиотекарь
3	Участие в семинарах, вебинарах	постоянно	библиотекарь
4	Самообразование	постоянно	библиотекарь

Массовая работа

№п/п	Содержание работы	сентябрь	Ответственный
1	Книжная выставка «Спутники любознательных»	02.09	библиотекарь
2	Экскурсия в библиотеку первоклассников	04.09	библиотекарь, классные руководители
3	Тематическая полка «Жизнь в кольце блокады»	08.09	библиотекарь, музей школы
4	Тематическая полка «Воинская слава России» (Куликовская битва, Д. Донской)	21.09	библиотекарь
5	«Всю душу вылеплю в слова» обзор книг о жизни и творчестве С. Есенина: к 130-летию со дня рождения	03.10	библиотекарь
6	Книжная выставка «Любимые книги любимых учителей»	06.10	библиотекарь
7	Беседа «Я русский и живу в России»: к 155 летию со дня рождения И.А. Бунина	22.10	библиотекарь
8	Подбор литературы, выставка «В единстве народа – сила страны»	04.11	библиотекарь
9	Книжная выставка «Пять тысяч Где, семь тысяч Как, сто тысяч Почему»: выставка словарей, энциклопедий, справочников	22.11	библиотекарь

10	Книжная выставка «Ты одна мне несказанный свет...»: к Дню матери	30.11	библиотекарь
11	Тематическая полка «Воинская слава России» (Синопское сражение, П.С. Нахимов)	01.12	библиотекарь,
12	Книжная выставка «Имя твоё — неизвестно, подвиг твой — бессмертен»: к дню Неизвестного солдата	03.12	библиотекарь
13	«Сделано волшебниками»: мастер-класс по изготовлению новогодних украшений	26.12	библиотекарь, классные руководители
14	Книжная выставка «Книги - юбиляры 2026 года»	14.01	библиотекарь
15	Книжная выставка «Был город-фронт, была блокада...»	27.01	библиотекарь
16	Беседа «Дети блокадного Ленинграда»: к Дню полного освобождения Ленинграда от блокады	27.01	библиотекарь
17	Обзор справочной литературы для подготовки к ГИА «Выпускнику на заметку»	02.02	библиотекарь
18	Книжная выставка «В стране доброго детства»: к 120-летию со дня рождения А.Л. Барто	14.02	библиотекарь
19	Книжная выставка «Отечеству на верность присягая»: к Дню защитника Отечества	23.02	библиотекарь
20	«Весенний книжный букет»: к Международному женскому дню	06.03	библиотекарь
21	Тематическая полка «Веселые истории на страницах книг»	01.04	библиотекарь
22	Тематическая полка «Через тернии к звездам»: к Дню космонавтики	12.04	библиотекарь
23	Тематическая полка «Воинская слава России» (Ледовое побоище, А. Невский)	18.04	библиотекарь
24	Выставка «Страницы книг расскажут о войне...»	05.05	библиотекарь
25	Книжная выставка «За лето я прочитаю это!»: книги из списка художественной литературы, рекомендованной на лето	15.05	библиотекарь
26	Беседа «Просветители земель славянских»: к дню славянской письменности и культуры	21.05	библиотекарь

