

Утверждено
Приказом МОБУ СОШ с. Большой Куганак
№ 238/4 от 29.08.2025г.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Документы, регламентирующие работу библиотеки:

1. Закон Российской Федерации «Об образовании»
2. Федеральный закон «О библиотечном деле»
3. Положение о библиотеке образовательного учреждения
4. Положение о библиотеке МОБУ СОШ с. Большой Куганак
5. Правила пользования библиотекой МОБУ СОШ с. Большой Куганак
6. Должностная инструкция библиотекаря

Услуги, оказываемые библиотекой

1. Обслуживание пользователей.
2. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - Выполнение тематических справок;
 - Тематический подбор литературы;
 - Составление информационных списков поступившей литературы;
 - Подбор информации для педагогов;
 - Проведение библиотечных уроков;
 - Проведение библиотечных обзоров литературы.
3. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
4. Оформление тематических книжных выставок.

Цель:

Формирование мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

- образовательная: поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции образовательной организации;
- информационная: предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- культурная: организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие личностному развитию учащихся;
- формирование фонда библиотечно-информационного центра.

Основные функции библиотеки:

Информационная - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

Культурная - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно - информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно - информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Образовательная – библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели, сформулированные в концепции школы и школьной программы.

Направления деятельности библиотеки:

1. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации из библиотеки.
2. Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
3. Создание условий учащимся, учителям для чтения книг, работы с компьютерными программами.
4. Формирование, комплектование и сохранность фонда.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата
Работа с учебным фондом		
1	Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам. Прием учебников в конце года.	Август, май
2	Ведение журнала выдачи учебников	В течение года
3	Установление связи с другими библиотеками с целью обмена учебниками	В течение года
4	Прием и техническая обработка поступивших учебников	По мере поступления
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда: – Рейды по классам; – Обеспечение мер по возмещению ущерба, причинённого носителю информации в установленном порядке; – Извещение классных руководителей; – Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	1 раз в четверть

7	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	В течение года
8	Организация работы по мелкому ремонту	В течение года
9	Работа с резервным фондом учебников	В течение года
10	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников	Декабрь
11	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	Февраль
12	Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами. совместная работа с педагогами по заполнению бланков заказа на новые учебники федерального компонента. Согласование, координация заказов с руководителями методических объединений, с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, сдача сводного заказа по школе.	Январь-март
13	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2021-2022 уч.год	Май-июнь
14	Составление УМК на 2021-2022 учебный год	Июнь
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	По мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке	В течение года
3	Выдача изданий читателям	Постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	Постоянно
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	Декабрь, июнь
Комплектование фонда периодических изданий		
1	Оформление подписки на периодические издания на 1-е полугодие, контроль доставки.	Октябрь
2	Оформление подписки на периодические издания на	Апрель

	2-е полугодие, контроль доставки.	
Информационно-библиографическая работа		
1	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	По заявкам
2	Обзор новинок	По мере поступления
3	Библиотечные уроки для обучающихся	По графику
4	Обзор периодических изданий	По мере поступления
5	Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы.	В течение года
6	Устная рекламная деятельность библиотеки – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях.	Постоянно
Индивидуальная работа с читателями		
1	Выдача учебной литературы	Август – сентябрь
2	Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	Постоянно
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	По четвертям
5	Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку; б) контролирующие беседы о прочитанном при возврате книг	Постоянно
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	В течение года
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель
3	Оказание методической помощи к уроку.	В течение года
4	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям, классным часам, для подготовки школьных газет.	По требованию В течение года (МО и педагогов)

5	Выступления на педсоветах.	В течение года
6	Информирование классных руководителей о пользовании учащимися библиотекой.	В течение года
Работа с родителями		
1	Выступления на классных и общешкольных родительских собраниях.	В течение года
2	Информирование родителей о пользовании учащимися библиотекой.	В течение года
3	Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой.	По мере необходимости
Работа с активом		
1	Создать актив библиотеки.	Сентябрь
2	Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет.	В течение года
3	Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей.	В течение года
4	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий.	В течение года
5	Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников.	В течение года

Массовая работа

Библиотечно-библиографические и информационные уроки	
1 класс	
Тема №1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Путешествие в «Страну загадочных книг»	Октябрь
Тема №2. Второе посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. «Сюда приходят дети - узнают про все на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу? (тематические полки, ящики, книжные выставки).	Январь
Тема №3. Мои любимые сказки и сказочные герои. Учимся успешному чтению. Игра; «Мы ставим сказку».	Март
Тема №4. Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Знакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой (облож-	Апрель

ка, закладка, простейший ремонт)	
2 класс	
Тема №1. Где живет книжка. Расстановка книг в фонде.	Ноябрь
Тема №2. Структура книги. Кто и как создаёт книгу. Внешнее оформление книги; корешок, переплёт, обложка. Внутреннее оформление: текст, страницы, иллюстрация. «Говорящие обложки»- самостоятельный выбор книги в ШБ.	Январь
3 класс	
Тема №1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги; титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие. Как сознательно и с пользой выбрать нужную книгу? Художники-иллюстраторы детских книг.	Ноябрь
Тема №2. Выбор книг в библиотеке. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталогов. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках	Январь
4 класс	
Тема №1. Твои первые помощники - энциклопедии и словари. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания; алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.	Декабрь
Тема № 2. История книги. Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира. Школьная библиотека, Художники-иллюстраторы детских книг.	Март
5 класс	
Тема № 1. Газеты и журналы для детей	
Тема №2. Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг. При работе с ними.	Октябрь
Тема №3. Искусство книги. Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи иллюстрации с текстом, знакомство с манерой художника-иллюстратора детских книг.	Март

6 класс		Декабрь
Тема №1. Выбор информации (книг) в библиотеке. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог. Картотека. Библиографические указатели. Тематические списки литературы. Титульный лист книги. Каталогная карточка.		
Тема № 2. Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе . привитие интереса к справочной литературе. Обучение умению ею пользоваться. Справочный отдел последнего номера в году. Использование материалов периодики в учебном процессе.		Февраль
7-8 класс		Октябрь
Тема № 1. Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении. Дополнительные сведения о титульном листе: серия, выходные данные, информация о переводчике, переиздании и др. Определение содержания книги по ее элементам при беглом просмотре.		
Тема № 2 . Справочная литература. Энциклопедии: универсальные, отраслевые.		Апрель
9 класс		Декабрь
Тема № 1. Литература для старшеклассников: научно-познавательная, популярная, художественная (различные жанры литературы). Периодика для старшеклассников.		
Тема № 2. Путешествие по Интернету. Поиск информации с помощью интернета. Электронные справочные издания.		Апрель
10-11 класс		Февраль
Тема № 1. Информационный поиск литературы для доклада. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для реферата, знать методы информационного поиска. Четко знать структуру реферата уметь грамотно его оформлять Техника интеллектуального труда.		
Тема № 2. Методы работы с информацией. Полезные Интернет- ресурсы. Требования к созданию презентаций.		Май

Массовые мероприятия

Месяц	Мероприятие	Класс
-------	-------------	-------

Сентябрь	1. Книжные выставки «Хочу все знать», «Мои любимые книги», «Родина героев» 2. Формирование банка данных пользователей школьной библиотеки. Перерегистрация читателей.	1-11 класс
Октябрь	1. Обзор у книжной выставки «Внимание и забота» ко дню пожилых людей. 2. Краеведческая выставка «Люблю тебя, мой край родной!», подборка стихов. 3. Выставка к 205-летию М. Ю. Лермонтова 4. Час литературного чтения по произведениям К Булычева к 86-летию со дня рождения	5-9 класс 1-11 класс 1-11 класс 5-9 класс
Ноябрь	1. Внеклассное мероприятие «Россия! В единстве наша сила!» 2. Устный журнал и обзор книг у книжной выставки «Гимн матери», посвященный Дню матери.	5-9 класс 1-4 класс
Декабрь	1. Просмотр и обсуждение фильмов к Международному дню инвалидов 2. Мастерская Деда Мороза «Новогоднее чудо» 3. Подготовка списка должников школьной библиотеки.	2-5 класс 1-4 класс 5-11 класс
Январь	1. Выставка книг к 160-летию со дня рождения А. П. Чехова 2. Беседа «Выбор профессии – дело сложное»	5-11 класс 9-11 класс
Февраль	1. Обзор книжной выставки, посвященной Дню Защитника Отечества	1-4 класс
Март	1. Всемирный день писателя. 2. Книжная выставка к празднику Международный женский день	1-11 класс
Апрель	1. Неделя детской книги 2. Книжная выставка «Книжка-именинница».	1-4 класс 1-11 классы

Май	1. Выставка книг «Читаем детям о войне». Чтение и обсуждение книг о войне.	1-9 класс
	2. День славянской письменности и культуры. История происхождения и значение праздника.	5-9 класс

Повышение квалификации.

№ п/п	Мероприятие	Дата
1	Самообразование: - знакомство с новой информацией посредством сети Интернет; - изучение локальных актов, касающихся работы БИЦ (<i>библиотеки</i>)	Постоянно
2	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: - посещение семинаров, вебинаров, курсов; - присутствие на открытых мероприятиях и др.;	Постоянно
3.	Повышение квалификации на курсах	По мере необходимости
4.	Участие в работе методических объединений	В течение года
5.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых информационных технологий	В течение года
6.	Взаимодействие с другими организациями и библиотеками района, города	В течение года