

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МАОУ
«Красноярская СОШ»
Л. Н. Шкатова



ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ на 2025 – 2026 учебный год

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

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

Задачи:

1. Обеспечение участников учебного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя.
3. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
4. Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.
5. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
6. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователей-педагогов и обучающихся.
7. Выявление потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций. Накопление базы педагогической информации школы.
8. Обработка информационных средств: книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов, и т.д.
9. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов читателей по получению информации о достижениях различных наук, новых информационных технологиях.
10. Оказание помощи в проектной деятельности учащихся и учителей.
11. Проведение на базе библиотеки внеклассной работы.
12. Формирование комфортной библиотечной среды

Основные направления работы библиотеки:

- учебно – познавательное;
- гражданско – патриотическое;
- художественно – эстетическое;
- нравственно – правовое;
- экологическое;
- трудовое;
- семейное воспитание;

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение Дней информации для педагогов;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций
- библиографических консультаций;
 - проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - октябрь	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
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2025-2026 учеб.год	Ноябрь первая декада	Педагог-библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Педагог-библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
10	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	Октябрь -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	Педагог-

		поступления	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-октябрь	Педагог-библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	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 прочитанном в книге.	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Педагог-библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Педагог-библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Педагог-библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Педагог-библиотекарь Совет старшеклассников

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с	Библиотечный урок (для 1 класса)	Октябрь-ноябрь	Педагог-библиотекарь

	библ.)			
2.	«В литературной гостиной»	Книжные выставки к юбилейным датам писателей и книгам – юбилярам (приложение 1)	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Педагог-библиотекарь
5	Литературный батл Читать это модно!	викторина(8-11 классы)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
6	«Помним. Славим. Гордимся»(дни боевой славы)	Книжная выставка	Декабрь	Педагог-библиотекарь
7	«В гостях у зимушки-зимы»	Литературная ёлка 4,5 и 6 класс	Декабрь	Педагог-библиотекарь
8	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Педагог-библиотекарь
9	Блокада Ленинграда	Выставка, интерактивная игра	Январь	Педагог-библиотекарь
10	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Педагог-библиотекарь
11	Литературный герой	Викторина	Февраль	Педагог-библиотекарь
12	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	Февраль	Педагог-библиотекарь
13	«Армейский калейдоскоп»	Книжная выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Педагог-библиотекарь
14	«Календарь перевернём...»	Выставки и мероприятия к календарным датам и праздникам(приложение 1)	В течение года	Педагог-библиотекарь
15	Добрый доктор,Айболит!	Ремонт книг	Март	Педагог-библиотекарь, учащиеся.
16	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу» 3) «В стране весёлого детства»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Педагог-библиотекарь
17	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Педагог-библиотекарь
18	««Была война – Была победа»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель, май	Педагог-библиотекарь

19	«Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры)	Урок-презентация	Май	Педагог-библиотекарь

Повышение квалификации

№ 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
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	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 2026-2027 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
5	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости