



## План работы школьной библиотеки на 2025-2026 уч. год.

### Основные цели:

1. Организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям.
2. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.

### Задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности педагогических работников и обучающихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

### Направления работы:

1. Аккумулятивное – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисное – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
3. Методическое – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебное – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательное – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальное – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительское – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

### I. Организация библиотечного фонда

По возможности комплектовать фонд библиотеки научно-популярной, справочной, художественной литературой для детей:

- младшего школьного возраста (1-4 кл.)
  - среднего школьного возраста (5-9 кл.),
  - старшего школьного возраста (10-11 кл.);
- педагогической и методической литературой для педагогических работников; периодическими изданиями с учетом современных задач учебно-воспитательного процесса; учебниками и учебными пособиями.

Для обеспечения учета при работе с фондом вести следующую документацию:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;

- инвентарные книги;
- папка «Акты на списание литературы»;
- журнал учета учебников;
- читательские формуляры;
- журнал обменного фонда;
- журнал учёта посещаемости школьной библиотеки.

№п/п	Содержание работы	Срок исполнения
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>		
1	Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2025/2026 учебный год.	сентябрь
2	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	сентябрь декабрь апрель
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия.	октябрь-январь
4	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	апрель, август
5	Прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -оформление картотеки.	в течение года
6	Прием и выдача учебников (по графику).	май, август - сентябрь
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
8	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	В течение года
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	2 раза в год
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественному фонду (для учащихся 1-11 классов и всех сотрудников);  - к фонду периодики (для всех сотрудников);  - к фонду учебников (по требованию).	В течение года
2	Выдача изданий читателям.	постоянно
3	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно

5	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года
8	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь, июль
9	Оформление новых разделителей: -полочные разделители по темам и алфавиту.	в течение года
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <a href="http://minjust.ru">minjust.ru</a> ). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – <a href="http://injust.ru">injust.ru</a> ).	раз в квартал

### **Работа с обучающимися школы**

1	Информировать классных руководителей о посещении библиотеки обучающимися	
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	по мере поступления
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). Рекомендательные беседы при выдаче книг	по четвертям
5	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	ежедневно

## II. Содержание и организация работы с читателями.

### Индивидуальная работа

В целях улучшения библиотечного обслуживания обучающихся, большое внимание уделять индивидуальной работе. Изучать читательские интересы учащихся, уровень читательской самостоятельности детей путем анализа читательских формуляров, дневников чтения и наблюдения за детьми. В соответствии с уровнем читательского развития детей вести беседы при записи в библиотеку, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанных книгах, и индивидуальное информирование по интересующей теме.

### Массовая работа

1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам .	постоянно
3	Выставки книг-юбиляров	постоянно
4	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно
5	Организация выставки «Будьте здоровы», о здоровом образе жизни	февраль
6	Организация выставки «Здоровье планеты — твоё здоровье»	апрель
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы.	май
8	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	В течение года

1	01.09-День знаний.	1-11 класс.	сентябрь	библиотекарь
2	03.09-День воинской славы России - День окончания второй мировой войны (1945г.) Стендовая выставка	1-11 класс.	сентябрь	библиотекарь
3	09.09-125 лет со дня рождения С.И. Ожегова, языковеда( 1900 – 1964г.г.) Стендовая выставка.	7-11 класс.	сентябрь	библиотекарь
4	- Реализация проекта « Читаем вместе и память бережно храним...»	1-6	Сентябрь-декабрь	библиотекарь
5	3.10– 130 лет со дня рождения С. А.Есенина ( 1895 – 1925г.г.) Стендовая выставка.	5-11 класс	октябрь	библиотекарь
6	15.10– игра «День рождения Винни – Пуха»,2 класс	2кл..	октябрь	библиотекарь

7	21.10–День Герба и Флага Тверской области. Стендовая выставка	1-11 класс.	октябрь	библиотекарь
8	23.10 – Литературная игра - « Про луковые слезы и веселый смех». К 150 – летию Д. Родари (1929 – 1980г.г)	3 класс	октябрь	Библиотекарь
9	- 7.11– « Посвящение в читатели». Знакомство с библиотекой	1 класс	ноябрь	библиотекарь
10	- 27.11- к 110 – летию К.М.Симонова (1915 – 1979г.г.). «Писатель военных лет», стендовая выставка	9,11классы	ноябрь	библиотекарь
11	03.12.-День Неизвестного солдата. «Не забывай Россия сыновей».	1-11 класс	декабрь	библиотекарь
12	09.12-День героев Отечества. «Героев помним имена».	1-11 класс	декабрь	библиотекарь
13	12.12 - День Конституции Российской Федерации (Стендовая выставка). - Интеллектуальная игра «Главный закон нашей страны»	5 класс	декабрь	библиотекарь
14	27.01- День воинской славы России. День полного освобождения г. Ленинграда от фашистской блокады. «Живи бессмертный город».	1-11 класс	январь	библиотекарь
15	27.01– 200 лет со дня рождения М.Е. Салтыкова – Щедрина, писателя (1826 – 1889г.г.). Стендовая выставка	6-11 класс	январь	библиотекарь
16	4.02– День Агнии Барто, « В стране веселого детства », к 120 - летию со дня рождения поэтессы, писательницы ( 1906 – 1981г.г.)	3 класс	февраль	библиотекарь
17	20.02– « Братья Гримм идут за сказками», к 240 –летию Вильгельма Гримма	2,3 класс	февраль	библиотекарь
18	06.03-Международный женский день. «Книги с женским характером».	5-11 класс	март	библиотекарь
19	20.03-Международный День. «Земля одна на всех». Стендовая выставка	1-11 класс	март	библиотекарь
20	7.04– Всемирный день здоровья. Стендовая выставка	1-11 класс	апрель	библиотекарь

19	10.04- 65 лет Космической эры.( 1961г.), информационно – познавательный час «Космос – поразительный и загадочный», для учащихся 7класса	7класс	апрель	библиотекарь
20	9.05-Книжная выставка к Дню Победы. «Поклон тебе, Великая Победа!»	1-11 класс	май.	библиотекарь
21	22 мая - День славянской письменности. «К истокам русской письменности» стендовая выставка	1-11класс	май	библиотекарь

## Справочно-библиографическое и информационное обслуживание

1	Проведение библиотечно-библиографических занятий Для обучающихся начальной школы	В течение года
2	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам педагогов и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
3	Проведение обзоров новинок методической литературы Для педагогов	По заявкам
4	Помощь обучающимся в подборе материала по теме урока	По запросам читателей

### Ш. Работа с учителями и классными руководителями

Работу в помощь учебно-воспитательному процессу проводить совместно с педагогами школы.

1	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательских мероприятий	В течение года
2	Подбор документов для подготовки к педсоветам, семинарами др. методическим мероприятиям	По мере необходимости
3	Проведение совместных массовых мероприятий	В течение года

#### **Работа с библиотеками других школ города и района.**

Обмениваться информацией с библиотеками городских и сельских школ.

#### **Повышение квалификации.**

- В течение учебного года изучать методические материалы, знакомиться с ресурсами Интернета.
- совершенствовать традиционные библиотечные технологии, применять новые формы работы (введение мультимедиа презентаций на мероприятиях)
- принимать участие в семинарах, проводимых в районе и школе.
- согласно «Положению о библиотеке образовательного учреждения» установить не менее одного методического дня (последняя пятница месяца)

