

Согласовано

Зам. директора по УВР

 О.А. Бармина

Утверждено
директор МОУ СШ № 123

 Д.Б. Чибирёва

« 29 » 2025 г



План работы библиотеки муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №123 Ворошиловского района Волгограда» на 2025-2026 учебный год

Цель работы школьной библиотеки:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами и методами библиотечного обслуживания;
- содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся;
- привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям;
- привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширение крутозора;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи библиотеки:

- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой;
- осуществление каталогизации и обработки книг, учебников, журналов, картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации;
- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря;
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;

- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря;
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы;
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом;
- формирование у детей информационной культуры и культуры чтения;
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

Основные функции библиотеки:

Информационная - предоставление возможности использования информации вне зависимости от её вида, формата и носителя;

Воспитательная - способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своей области и школе;

Культурологическая - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся;

Образовательная - поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки:

Библиотечные уроки;
Информационные и прочие обзоры литературы;
Беседы о навыках работы с книгой;

Подбор литературы для внеклассного чтения;
Выполнение библиографических запросов;
Поддержка общешкольных мероприятий.

Формирование фонда библиотеки:

- работа с библиотечным фондом учебной литературы;
- подведение итогов движения фонда;
- диагностика обеспеченности учащихся учебной литературой;
- работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования региональным комплектом учебников, прайс-листами);
- составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся;
- прием и обработка поступивших учебников;
- запись в книгу суммарного учёта;
- штемпельвание;
- оформление карточки;
- составление отчётных документов;
- приём и выдача учебников по графику;
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
- списание фонда с учётом ветхости, морально-устаревшей смены программ, по установленным правилам и нормам;
- проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов; работа с фондом художественной литературы;
- обеспечение свободного доступа;
- выдача изданий читателям;

- соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;
- систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
- ведение работы по сохранности фонда;
- создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.

Справочно-библиографическая работа:

- 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.

Воспитательная работа:

- формирование у школьников независимого библиотечного пользования;
- развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения;
- организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы;
- беседы о прочитанном;
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников);
- исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии:

- использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

Реклама библиотеки:

- подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей по мере проведения;
- создание фирменного стиля, комфортной среды.

Профессиональное развитие работника библиотеки:

- участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях;
- совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий;
- расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг;
- повышение квалификации на курсах;
- самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», «Библиотека в школе», газеты;
- взаимодействие с другими библиотеками.

Комплектование и организация книжного фонда

В фонде библиотеки содержится на 01.09.2025 г

Учебников _____ методических пособий _____

Художественной литературы _____ экз.

1 ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025-2026 уч.г		
	Ознакомление с дополнениями в Федеральный перечень учебников	Май-июнь	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР, педагоги - предметники
	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2025-2026 учебный год.	Май-июнь	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
4	Приём и выдача учебников (по графику)	Май-сентябрь	Педагог-библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
6	Подведение итогов выдачи учебной литературы	сентябрь	Педагог-библиотекарь

7	Подготовка к заказу учебников на 2026-2027 уч.г	Февраль-июнь	Педагог-библиотекарь
1.1. Обеспечение сохранности:			
8	Рейды по проверке сохранности школьных учебников «Какой ты ученик - расскажет твой учебник»	1 раз в триместр	Педагог-библиотекарь
	Мелкий ремонт и переплёт с привлечением учащихся	1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь
	Проверка учебного фонда	июнь	Педагог-библиотекарь
	Санитарный день	1 раз в месяц	Педагог-библиотекарь
1.2. Работа с книжным фондом:			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	постоянно	Педагог-библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественному фонду и периодики	постоянно	Педагог-библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	постоянно	Педагог-библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	Педагог-библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно	Педагог-библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда Работа по мелкому ремонту художественных и	постоянно	Педагог-библиотекарь

	учебных изданий, методической литературы с привлечением учащихся на уроках труда		
7	Создание и поддержание комфортных условий для постоянной работы читателей	постоянно	Педагог-библиотекарь
8	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами»	В течение года	Педагог-библиотекарь
9	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа	Сентябрь-октябрь	Педагог-библиотекарь
2. Работа с читателями			

2.1. Индивидуальная работа

1	Перерегистрация читателей	сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	Работа с должниками	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Обслуживание читателей на абонементе: учащиеся, педагогов, технического персонала, родителей.	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
6	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Беседы о прочитанном	В течение года	Педагог-библиотекарь
8	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку.	В течение года	Педагог-библиотекарь

2.2. Работа с педагогами

1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Педагог-библиотекарь

2.3. Работа с учащимися

1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	Педагог-библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в семестр	Педагог-библиотекарь
3	Проводить беседы о культуре чтения. Объяснять об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	постоянно	Педагог-библиотекарь
4	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя.	постоянно	Педагог-библиотекарь
5	Экологическая акция по сбору макулатуры	постоянно	Педагог-библиотекарь

3. Профессиональное развитие библиотекаря

1	Анализ работы библиотеки за 2024-2025 уч.г.	Май-июнь	Педагог-библиотекарь
2	План работы библиотеки на 2025-2026 уч.г.	август	Педагог-библиотекарь
3	Ведение учётной документации школьной библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь

4	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Приказы, письма, инструкции библиотечном деле.	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Взаимодействие с библиотеками района	В течение года	Педагог-библиотекарь

4 массовая работа

СЕНТЯБРЬ

№	Название мероприятий и технологий	Дата выполнения
1.	«Знайте правила дорожного движения как таблицу умножения» – выставка по дорожной безопасности к месячнику «Внимание! Дети – на дороге!»	03.09
2.	Выставка новой литературы «Книжка в пути к читателю»	06.09
3.	Просмотр видеороликов с обзором литературы «Огонь: помнить об опасности»	13.09
4.	Экскурсия первоклассников в библиотеку	До 15.09

ОКТЯБРЬ

№	Название мероприятий и технологий	Дата выполнения
1.	Проект «Русская культура в произведениях русских классиков»	В течение месяца
2.	Знакомство со школьной библиотекой «В гостях у Королевы книжки»	В течение месяца
3.	Живая книга «В гостях у Маршака»	В течение месяца
4.	Акция «Живи-живи, книжка!»	В течение месяца
5.	Акция «Подари книгу библиотеке»	В течение месяца

НОЯБРЬ

№	Название мероприятий и технологий	Дата выполнения
1.	Выставка литературы «Дорога к доброму здоровью»	08.11
2.	«Путешествие в историю русской национальной одежды»	В течение месяца
3.	Выставка ко Всемирному дню борьбы со СПИДом «Жизнь прекрасна, если у тебя есть будущее»	30.11

ДЕКАБРЬ

№	Название мероприятий и технологий	Дата выполнения
---	-----------------------------------	-----------------

1.	Выставка литературы «Книжки из бабушкиного комода»	До 13.12
2.	Благотворительная акция «Подари книгу библиотеке»	В течение месяца

ЯНВАРЬ

№	Название мероприятия и технологий	Дата выполнения
1	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течение месяца
2	Филфорды «Юбиляры-2026»	В течение месяца

ФЕВРАЛЬ

№	Название мероприятия и технологий	Дата выполнения
1.	Поэтическая почта «Я вновь читаю пушкинские строки...»	10.02
2.	Акция к Всемирному дню книгодарения «Книга – лучший подарок»	14.02
3.	Выставка «Сказки у каминна»	21.02

МАРТ

№	Название мероприятия и технологий	Дата выполнения
1.	«День говорящей книги» (Всемирный день чтения вслух) (по отдельному плану)	02.03
2.	Неделя детско-юношеской книги (по отдельному плану)	На весенних каникулах

АПРЕЛЬ

№	Название мероприятия и технологий	Дата выполнения
1.	Выставка-айстоппер к Международному дню детской книги (2 апреля) «Блюдо, полное сказок»	01.04
2.	«Добро пожаловать в страну Здоровячков!» (выставка по ЗОЖ)	06.04
3.	Выставка к экологическим датам месяца «Храните чудо из чудес – леса, озёра, синь небес»	До 15.04

4.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течение месяца
----	--------------------------------------	------------------

МАЙ

№	Название мероприятий и технологий	Дата выполнения
1.	Выставка литературы «Страницы, обожженные войной»	04.05
2.	«Планета безопасности» - виртуальная выставка литературы по противопожарной и дорожной безопасности	До 17.05