

**План работы библиотеки
муниципального автономного образовательного учреждения
«Сладковская средняя общеобразовательная школа»
на 2025-2026 учебный год**

Общие сведения:

Библиотека имеет площадь 68,4 м², подсобное помещение для хранения учебной литературы 10,6 м², читальный зал на 12 посадочных мест, 2 компьютера, 1 принтер, 1 МФУ.

- **Количество учащихся – 142 из них читателей – 142**
- **Учителей – 20, читающих – 20**
- **Других работников – 18, читающих – 7**
- **Общий объем фонда – 17564 экз.**
- **Объем фонда учебной литературы – 3973 экз.**

Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.

Библиотека общеобразовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом общеобразовательного учреждения, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой ОУ.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами школы, программами, проектами и планом работы библиотеки.

Современный этап развития библиотеки характеризуется изменением основных приоритетов её деятельности. Внедрение ФГОС второго поколения нацеливает школьные библиотеки на предоставление потенциальным и реальным пользователям широкий спектр информационных услуг, в основе которых лежит сочетание современных технологических, коммуникационных и традиционных методических решений, позволяющих обеспечить развитие информационного образовательного пространства школы.

Главная цель библиотеки:

Создание условий для успешной образовательной деятельности ОУ, обеспечение информационной поддержки образовательного процесса и повышения информационной культуры обучающихся и педагогов.

Цели библиотеки:

1. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям .
2. Воспитание гражданского самосознания, помочь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
3. Организация систематического чтения обучающихся .

4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога.
5. Внедрение новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

1. **Аккумулирующая** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. **Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. **Учебная** – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. **Просветительская** библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ОУ, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

Задачи в работе с фондом:

- изучение состава фонда и анализ его использования (диагностика состояния учебного фонда, инвентаризация, ведение учётной и планово-отчётной документации. Анализ использования и очистка учебного фонда от устаревших по содержанию учебных изданий);

- комплектование периодических изданий (оформление подписки периодических изданий);
- приём литературы, обработка новых книг (ведение книг суммарного учета учебного фонда и художественной и методической литературы);
- работа с учебниками (составление заявки на учебники, инвентаризация).

Меры по сохранности фондов:

- ремонт книг (организация «книжкиной больницы»);
- приём учебников от преподавателей и учащихся в конце года;
- доукомплектование методической, художественной литературой, компакт-дисками и аудиоматериалами;
- работа по передвижке книжного фонда, оформление разделителей;
- проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников).

Работа с читателями - педагогами:

- анализ работы библиотеки за 2024-2025 учебный год;
- подбор методической литературы;
- подбор литературы для педагогов, классных часов, внеклассных мероприятий;
- обзор новых поступлений книг для учителей, учащихся.

Содержание и организация работы с пользователями:

1. Индивидуальная работа:

- изучение читательских интересов (ведение журнала посещаемости библиотеки);
- беседы о бережном отношении к книге, о правилах пользования библиотекой;
- помочь в выборе нужной литературы;
- рекомендательные беседы при выдаче книг;
- беседы о прочитанном;
- работа с родителями, учащимися, учителями.

2. Массовая работа:

- проведение мероприятий, связанных с памятными датами года (календарь памятных дат);
- Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат)
- Выставки книг-юбиляров;
- проведение недели детской и юношеской книги;
- экскурсия по библиотеке;

Справочно-информационное обслуживание пользователей:

Информационное обслуживание:

- обзоры новой литературы и периодических изданий, книжные выставки «Книги-юбиляры»;
- пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательного процесса; по отраслям знаний

Для выполнения этих задач планируется провести следующую работу:

1. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1	Подведение итогов движения фонда. Проверка обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями	июнь сентябрь
2	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	сентябрь декабрь март-апрель
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации.	сентябрь- март
4	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.	в течение года
5	Прием и обработка поступивших учебников; – оформление накладных; – запись в инвентарную и суммарную книгу учета; – штемпелевание; – оформление картотеки; – сверка данных с бухгалтерией.	в течение года
6	Прием и выдача учебников (по графику).	май, июнь, август,
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления
8	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники».	по мере поступления
9	Работа с резервным фондом учебников: -ведение учета; -размещение на хранение; -передача в другие школы.	сентябрь-октябрь
10	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ	июнь
11	Проведение работы по сохранности учебного фонда «Живи, книга», (рейды по классам с проверкой состояния учебников)	2 раза в год
	Работа с фондом художественной литературы	
12	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	по мере поступления
13	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: – к художественному фонду (для учащихся 1-9 классов и всех сотрудников); – к фонду периодики (для всех сотрудников); – к фонду учебников (по требованию).	в течение года
14	Выдача изданий читателям	постоянно
15	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно
16	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно
17	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
18	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. Работа по мелкому ремонту художественных изданий,	постоянно в течение года

	методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	
19	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения	июнь
20	Оформление новых разделителей: – полочные разделители по темам и алфавиту	в течение года
21	Анализ обеспечения учебников на 2024– 2025 уч. г.	июнь
	Комплектование фонда периодики	
22	Оформление подписки на 1 полугодие 2025 года	ноябрь
23	Оформление подписки на 2 полугодие 2026 года	май

2. Работа с читателями		
	Работа с учащимися школы	
1	Информировать классных руководителей и воспитателей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	в течение года
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 и воспитателям)	в течение года
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно
6	Участие в конкурсах	в течение года
7	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	постоянно
8	Проведение библиотечных уроков по классам, согласно тематического планирования	в течение года
Самообразование		
1	В методический день	в течение года
2	Участие в районных семинарах, курсах	по приглашению

План мероприятий на 2025-2026 учебный год.

№п/п	содержание и формы работы	категория участников	сроки проведения	ответственный
1	«Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Беседы: – «Правила поведения в школьной библиотеке». – «Как выбрать книгу?» – «Правила обращения с книгой».	1 кл., 5 кл.	сентябрь	Шк. библ.
2	Книжная выставка «Учебники–новинки».		сентябрь–октябрь	Шк. библ.
3	Книжная выставка (подаренные книги), вновь поступившая литература.		сентябрь	Шк. библ.
4	Книжная выставка «Многое о безопасности»		сентябрь	Шк. библ.
5	Стенд «Месячник безопасности»		сентябрь	Шк. библ.
6	Кн. выставка «День солидарности в борьбе с терроризмом»		03.09	Шк. библ.
7	Кн. выставка «155 лет со дня рождения писателя А.И.Куприна (1870-1938)»		07.09	Шк. библ.
8	Кн.выставка «125 лет языковеда С.И. Ожегова (1900-1964)»		22.09	Шк. библ.
9	Кн.выставка «230 лет со дня рождения К.Ф.Рылеева (1795-1826)»		29.09	Шк. библ.
10	Областная акция «День чтения» Тема «Память, застывшая в строках»		2.10	
11	Громкие чтения книг о ВОВ	1-11 кл.	2.10	Шк. библ., кл.руководители
12	Знакомство с книгой «Фронтовой сборник»	1-11 кл.	2.10	Шк. библ.
13	Книжная выставка «Память, застывшая в строках»		2.10	Шк. библ.
14	Кн.выставка «130 лет со дня рождения С.А.Есенина (1895-1925)»		03.10	Шк. библ.
15	Кн.выставка «День отца»		19.10	Шк. библ
16	Кн.выставка «155 лет со дня рождения И.А.Бунина (1870-1953)»		22.10	Шк. библ
17	Кн.выставка «105 лет со дня рождения детского писателя Джани Родари (1920-1980)»		23.10	Шк. библ.
18	Международный день школьных библиотек. Акция «Подари книгу библиотеке»		27.10	Шк. библ.
19	Кн. выставка «Мы за здоровый образ жизни»		17.11	Шк. библ.
20	Своя игра «Мы за здоровый образ жизни»	3,4 кл.	24.11	Шк. библ.
21	Кн. выставка «День словарей и энциклопедий»		22.11	Шк. библ.
22	Интеллектуальная викторина» Мой друг – словарь»	5, 6,7 кл.	22.11	Шк. библ.

23	Кн.выставка «145 лет со дня рождения А.А.Блока (1880-1921)»		28.11	Шк. библ.
24	Викторина «А.Блок», посвящённая 145-летию со дня рождения А.Блока.	8 , 9 кл.	28.11	Шк. библ.
25	Кн.выставка «День матери»		30.11	Шк. библ.
26	Викторина, посвящённая Дню матери	5,6,7 кл.	30.11	Шк. библ.
27	Кн.выставка «Марк Твен – 190 лет»		30.11	Шк. библ.
28	Кн.выставка «205 лет со дня рождения писателя А.А.Фета (1820- 1892)»		05.12	Шк. библ.
29	Викторина, посвящённая 205-летию со дня рождения А.А.Фета.	8, 9 кл.	05.12	Шк. библ.
30	Кн.выставка «День полного освобождения г. Ленинграда от фашистской блокады»		27.01	Шк. библ.
31	Кн.выставка «200 лет со дня рождения писателя М.Е.Салтыкова-Щедрина»		27.01	Шк. библ.
32	Викторина, посвящённая 200 летию С.Щедрина	7,8 кл.	27.01	Шк. библ.
33	Кн.выставка «Международный день книгодарения. Ярмарка забытых книг»		14.02	Шк. библ.
34	Кн.выставка «120 лет со дня рождения детского писателя А.Л.Барто (1906-1981)		17.02	Шк. библ.
35	Викторина, посвящённая 120 летию со дня рождения детского писателя А.Л.Барто	2,3,4 кл.	17.02	Шк. библ.
36	Кн.выставка «День Защитника Отечества»		23.02	Шк. библ.
28	Кн.выставка «Международный женский день»		08.03	Шк. Библ.
29	Всемирный день поэзии. Выставка – призыв «Будь в тренде - дружи с поэзией»		21.03	Шк. Библ.
30	Неделя детской и юношеской книги		23.03-30.03	Шк. Библ.
31	Операция «Книжкина больница»	1-11 кл.	23.03-30.03	Шк. библ
32	Посвящение в читатели	1 класс	24.03	Шк. библ
33	Час мультфильмов – «Со страниц на экран»	2 кл.,3 кл.,	25.03	Шк. Библ.
34	Своя игра « В гостях у сказки»	4 кл.	26.03	Шк. Библ.
35	Конкурс «Пойман за чтением» (фото с книгой в руках, увлеченно читающего человека)	5-9 кл.	С 27.03-2.04	Шк. Библ.
36	Кн. выставка «65 лет со дня первого полета человека в космос (1961)»		12.04	Шк. Библ.
37	Кн. выставка «140 лет со дня рождения Н.С.Гумилева»		15.04	Шк. Библ.
38	Кн.выставка «День Победы в Великой Отечественной войне (1941 – 1945)»		09.05	Шк. Библ.
39	Кн. выставка «135 лет М.А.Булгакову»		15.05	Шк. Библ.
40	Общероссийский день библиотек		27.05	Шк. библ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98601991273303428137389617319984543381283716427

Владелец Потапова Наталья Валерьевна

Действителен С 02.06.2025 по 02.06.2026