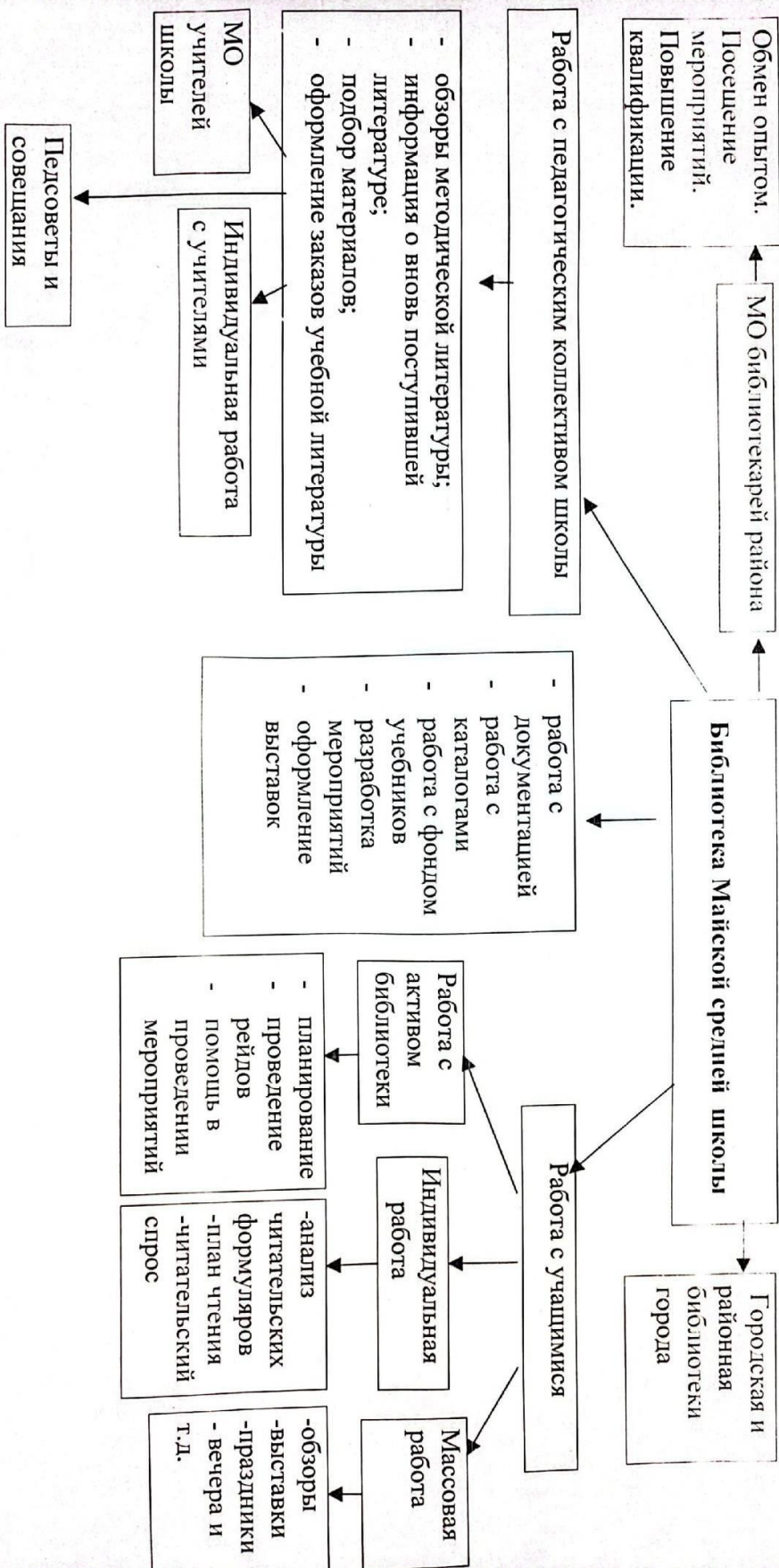


ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2025-2026 УЧ. ГОД.

Схема работы библиотек



ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

1. Способствовать обеспечению учебно-воспитательного процесса путем библиотечного и информационно - библиографического обслуживания учащихся и педагогов.
2. Проводить разнообразную массовую работу с целью положительного воздействия на личность ребенка, развития его духовных и нравственных ценностей.
3. Заботиться о формировании и сохранности книжного фонда библиотеки и фонда учебников.
4. Всеми формами и методами работы прививать у детей любовь к чтению, воспитывать бережное отношение к книге.

Основные функции библиотеки:

Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.

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

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

Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

Задачи индивидуального обслуживания:

- ✓ помощь в определении тематики чтения,
 - ✓ выбор конкретных книг,
 - ✓ выполнение запросов,
 - ✓ оказание помощи в поиске литературы,
 - ✓ знакомить с источниками информации.
 - ✓ Перерегистрация и запись новых читателей
 - ✓ Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг
 - ✓ Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации
 - ✓ Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
 - ✓ Проведение индивидуальных бесед о прочитанном:
- выявление уровня читательского развития учащегося, в том числе — была ли ему понятна прочитанная книга;
 - выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе;
 - выявление вкусов и предпочтений читателя (на примере обсуждения прочитанной книги).

- ✓ Тематические выставки, посвященные юбилейным и памятным датам
- ✓ Литературно-творческие игры, беседы, обзоры.
- ✓ Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.
- ✓ Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой).

Формирование библиотечного фонда

- ✓ Продолжить формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами.
- ✓ Выдача изданий читателям на абонементе.
- ✓ Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
- ✓ Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий.
- ✓ Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.
- ✓ Работа по мелкому ремонту художественных изданий и учебников с привлечением библиотечного актива.
- ✓ Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (основной фонд).
- ✓ Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
- ✓ Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.
- ✓ Работа по сохранности фонда:

проверка возвращаемых документов;

обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;

составление списков должников, извещение классных руководителей;

обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.

Работа с учебным фондом

- ✓ Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам.
- ✓ Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2025– 2026 учебный год.
- ✓ Работа с библиографическими изданиями (тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования).
- ✓ Составление совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2026- 2027 учебный год.
- ✓ Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.

- ✓ Согласование и утверждение бланка-заказа на 2026-2027 учебный год администрацией школы.
- ✓ Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.
- ✓ Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание.
- ✓ Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий, через выставки и объявления.
- ✓ Размещение новых учебников в фонде.
- ✓ Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.
- ✓ Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива.
- ✓ Оформление накладных на поступившую учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.
- ✓ Сбор, расстановка учебной литературы.
- ✓ Организация работы по своевременному возврату учебников и учебных пособий.

Работа с родителями и педагогическим коллективом

- ✓ Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой.
- ✓ Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки.
- ✓ Информирование учителей о новой учебной и методической литературе. Выставки-обзоры поступающих новинок.
- ✓ Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.
- ✓ Оказание методической помощи к уроку.
- ✓ Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике.
- ✓ Подбор материалов к предметным неделям и классным часам.
- ✓ Изготовление и распространение памяток по популяризации чтения.

Повышение квалификации

1. Участие в работе семинаров, совещаний на базе школы, библиотек района, методического кабинета Управления образования
2. повышение квалификации через образовательные курсы, самообразование.

СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С СЕЛЬСКОЙ БИБЛИОТЕКОЙ.

1. Обмен методической литературой.
2. Совместная работа с должниками.
3. Совместное проведение мероприятий.
4. Посещение мероприятий, обмен опытом.

ТЕКУЩАЯ РАБОТА И МЕРОПРИЯТИЯ.

август-сентябрь:

- оформление библиотеки к началу учебного года «Здравствуй, школа»
- выдача учебников и учебно – методической литературы
- перерегистрация читателей
- работа с должниками
- постановка на учет новых учебников и художественных книг
- оформление книжных полок –
 1. О родной природе.
 2. Из истории нашей Родины.

октябрь:

- выставка к 130-летию со дня рождения С. Есенина (к 3 окт.)
- Конкурс чтецов «Стихия Есенина» (школьный, районный, областной)
- Есенинский диктант (Всероссийский уровень)
- оформление литературной газеты к 155 – летию со дня рождения И. Бунина
- литературный праздник по творчеству Джанни Родари (23 октября – 105 лет со дня рождения.)
- рейд проверки сохранности учебников

ноябрь:

- выставка "Книги-юбиляры – 2025"
- списание ветхих учебников и художественной литературы.
- Книжные выставки и лит. газеты
 - 110 лет со дня рождения К. Симонова (15.11)
 - 145 лет со дня рождения А. Блока (28.11)

декабрь:

- Оформление библиотеки в подготовке к Новомуднему празднику
- выставка к 205 – летию со дня рождения А. Фета (5.12)
- знакомство с писателем: Даниил Хармс (120 лет со дня рождения)
- посвящение первоклассников в читатели

январь:

- выставка "Книги-юбиляры – 2026г."
- «Блокадный хлеб». (небольшое мероприятие с 7классниками для учащихся нач классов)
- к 90 – летию со дня рождения Н.М. Рубцова
 - конкурс чтецов
 - 10 – тиминутка (нач. классы)
 - литературная композиция (старшие классы)

февраль:

- к 14/II любовная лирика Э. Асадова
- «День юного героя - антифашиста»
- методическая помощь в мероприятиях, посвящённых празднованию Дня Защитника Отечества
- выставка к 120-летию со дня рождения М. Джалиля

- литературный праздник по творчеству А.Л. Барто (120 лет со дня рождения)

март:

- методическая помощь к празднику 8 марта
- Неделя детской книги:
 - ❖ литературный конкурс «Штурманы книжных морей» (г. Досуг №4 2002г.)
 - ❖ « Будь здорова, книжка!» - практическое занятие для нач. кл.
 - ❖ Акция «Подари школе книгу»

апрель:

- Конкурс рисунков ко Дню космонавтики
- День космонавтики (нач. кл.) (г. Досуг в школе №2 2005г.)
- Викторина юного космонавта. (г. Досуг №2 2005г.)

май-июнь:

- сбор учебников, работа с читателями по возврату книг