

«Рассмотрено» Руководитель ШМО гуманитарного цикла  Вазикова Г.Г.. Протокол № <u>1</u> от « 22 » августа 2025 г.	«Согласовано» Заместитель директора по УВР  Исмагилова Р.Н. « 22 » августа 2025г.	«Утверждено» Директор МБОУ «Шумбутская СОШ»  Фарзутдинов Р.Х. Приказ № <u>73 о/д</u> от « 22 » августа 2025г.
--	---	---

Годовой план работы школьной библиотеки МБОУ «Шумбутская СОШ»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от
«22» августа 2025г.

2025 - 2026 учебный год

План работы школьной библиотеки на 2025-2026 учебный год

I. Задачи школьной библиотеки

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление компьютерной каталогизации (создать по учебникам) и обработки информационных средств — книг, учебников, журналов, газет. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.
8. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
9. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

II. Основные функции школьной библиотеки

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю 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.

III. Направления деятельности библиотеки

- Работа с учащимися:
- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в районных и областных конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий;

1. Работа с библиотечным фондом

№п\п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Библиотекарь
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024– 2025 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2025 – 2026 учебный год	Август, сентябрь, май	Библиотекарь
3	Комплектование фонда: Оформление подписки периодических изданий на 1 полугодие 2025 г.	1 полугодие 2025г.	Библиотекарь
4	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Библиотекарь
5	Прием и выдача учебников (по графику)	Август, май	Библиотекарь
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
7	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников. Проверка	1 раз в месяц	Актив библиотеки

	учебного фонда. Ремонт книг		Библиотекарь
8	Списание устаревшей и ветхой литературы.	май, 2026	Библиотекарь
9	Заполнение учебного каталога в программе ЭФУЛ	В течение учебного года	Библиотекарь
10	Ежемесячная сверка библиотечного фонда на отсутствие экстремистской литературы	В течение учебного года	Комиссия

2.Справочно-библиографическая работа

1	Формирование информационно-библиографической культуры.	Сентябрь-май	Библиотекарь
---	--	--------------	--------------

3.Пропаганда краеведческой литературы

1	Выставка книг о нашем крае	Постоянно	Библиотекарь
---	----------------------------	-----------	--------------

4.Индивидуальная работа

1	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе	В течение года	Библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	Постоянно	Библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
4	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно	Библиотекарь
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	Постоянно	Библиотекарь

5. Работа с активом библиотеки «Библиоша»

1	Заседание актива библиотеки	1 раз в месяц	Актив библиотеки Библиотекарь
2	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1 раз в месяц	Актив библиотеки Библиотекарь
3	Ежемесячно собирать материал в школьную газету	Ежемесячно	Актив библиотеки Библиотекарь
4	Работа над коллективным проектом «Сбережём школьный учебник»	В течение года	Актив библиотеки Библиотекарь
5	Выступление на школьной и районной конференции проектов	Апрель	Актив библиотеки Библиотекарь

6. Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на МО, педсоветах	В течение года	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами	В течение года	Библиотекарь

7. Создание фирменного стиля библиотеки

1	Эстетическое оформление библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
---	-------------------------------------	-----------	--------------

8. Реклама о деятельности библиотеки

1	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой – через школьную газету, на школьном сайте)	В течение года	Библиотекарь
2	Оформление выставки, посвященной книгам-юбиларам и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библиотекарь

9. Профессиональное развитие

1	Анализ работы библиотеки за 2025- 2026 учебный год	Май, 2026	Библиотекарь
2	План работы библиотеки на 2025-2026 учебный год.	Май, 2026	Библиотекарь
3	Участие в РМО школьных библиотекарей. Ведение учетной документации школьной библиотеки	Согласно плану ОО	Библиотекарь
4	Формирование заказа на периодическую печать 2026г.	1 полугодие 2026	Библиотекарь
5	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Библиотекарь
6.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей.	Постоянно	Библиотекарь
7.	Взаимодействие с библиотеками района.	В течение года	Библиотекарь

10. Работа с читателями (массовая работа –библиотечные уроки)

- 1 кл. - *Первое посещение* - *Структура книги.* - сентябрь
- 2 кл. - *Расширенная структура книги. История книги.* - сентябрь
- 3 кл. - *Иллюстраторы детских книг. Какими могут быть книги.* - октябрь
- 4 кл. - *Первые газеты и журналы.* *Первые энциклопедии.* - ноябрь
- 5 кл. - *Поиск книг в библиотеки. Что такое медиатека?* - декабрь
- 6 кл. - *Наши помощники – словари. Основные понятия. Информация.* - январь
- 7 кл. - *Справочная литература. Виды информационных ресурсов.* - февраль
- 8 кл. - *Периодические издания для подростков. Критерии отбора информации.* - март
- 9 кл. - *Таинственная Сеть. Безопасный Интернет.* - апрель
- 10 - 11 кл. - *Электронные справочники и энциклопедии. Правила оформления библиографических ссылок.* – май

Апрель- Неделя Детской книги

11. Выставочная работа в библиотеке

Историко-литературные даты – неотъемлемая часть работы школьной библиотеки. Регулярная смена красочных выставок к юбилейным датам поэтов и писателей, а также к историческим датам, привлекают внимание учащихся, учителей и родителей к деятельности и фонду библиотеки, знакомят читателей с имеющимися изданиями по той или иной теме. Происходит знакомство с биографией, творчеством великих людей, историческими датами.

Актив библиотеки

1. Гайнутдинова Ралина -8 класс
2. Вазикова Зиля-8 класс
3. Марданова Зарина-8 класс
4. Зиганшина Сумбуль-7 класс
5. Гараева Зиля-7 класс
6. Ахметзянова Азалия-7 класс