

МБОУ «Изминская средняя общеобразовательная школа
Сабинского муниципального района РТ»

Рассмотрен на
педагогическом совете
Протокол №1 от 28.08.2025

Согласован
ВрИО зам.директора по ВР

 /Г.И.Арикеева

Утвержден
Директор школы
/З.Ф.Гибадуллин



План работы библиотеки

на 2025-2026 учебный год

Цель:

- 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, расширения кругозора;
- приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно – досуговой деятельности;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Задачи:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
2. Осуществление каталогизации и обработки— книг, учебников, журналов, 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 проектов. Работа с педагогическим коллективом.
8. Повышение использования работы Интернета педагогами.
9. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
10. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.

ПЛАН работы библиотеки Изминской средней школы
на 2025 – 2026 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Обслуживание учащихся			
1	Привлечение читателей 2 – 11 классов.	В течение года.	Библиотекарь
2	Запись новых читателей	В течение года.	Библиотекарь
3	Выявление читательских интересов	В течение года.	Библиотекарь
4	Ведение рейтинга Самый читающий класс..	В течение года.	Библиотекарь
5	Индивидуальное руководство в течении года чтением некоторых учащихся	В течение года.	Библиотекарь
6	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	Библиотекарь
2. Работа с книжным фондом.			
1	Систематическое комплектование фонда.	В течение года.	Библиотекарь
2	Своевременная обработка новых поступлений -Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы - составление формуляров - внесение в инвентарную книгу; - в книгу суммарного учёта	В течение года.	Библиотекарь
3	Участие в акции «Подари книге вторую жизнь»	По плану МКУ «Управление образования» Сабинского	Библиотекарь

		района.	
4	Своевременное списание ветхой и устаревшей литературы	В течение года.	Библиотекарь

3. Работа с библиотечным активом.

1	Оформление библиотеки, расстановка книг.	Сентябрь, в течение года	Библиотекарь
2	Подбор материала для оформления выставок и стендов - ко Дню Республики -ко Дню памяти -Ко Дню матери - Защитники отечества. -Мои любимые книги. - В мире профессий -Этих дней не смолкнет слава -О спорте -О транспорте	Ноябрь В течение года. Август Октябрь Ноябрь Февраль Март март Апрель-май Декабрь Январь	Библиотекарь
3	Составление обзоров новых поступлений	По необходимости	Библиотекарь
4	Ремонт книг	В течение года.	Библиотекарь
5	Проведение недели детской книги	Март	Библиотекарь
6	Оформление стенда «Китапханә почмагы» к памятным датам	В течение года.	Библиотекарь
7	Конкурсы «Самый читающий ученик » и «Самый читающий класс»	Подведение итогов 1 раз в четверть	Библиотекарь

4. Работа с учителями.

1	Информация о новинках методической литературы	По необходимости	Библиотекарь
2	Информация о поступлениях художественной литературы	В течение года.	Библиотекарь
3	Информация о новых учебниках	В течение года.	Библиотекарь
4	Подборка литературы для самообразования	В течение года.	Библиотекарь
5	Помощь в подготовке уроков	В течение года.	Библиотекарь
6	Подбор материала для	В течение года	Библиотекарь

	тематических литературных вечеров, викторин, праздников. День матери. Праздник Нового года. День детской книги Военные профессии День смеха. День птиц. День Победы. Прощание со школой.	Ноябрь. Декабрь. январь февраль апрель Апрель. Май Май.	
--	--	--	--

6. Массовая работа с книгой.

1	Библиотечные уроки 1. 1 кл. Путешествие по волшебной стране Читалии. 2. 2 кл. Правила обращения с книгой. 3. 3 кл. Викторина по сказкам. 4. Книги о профессиях.	Январь Февраль Март Декабрь	Библиотекарь, классный руководитель.
---	--	--	--------------------------------------

7. Работа с учебниками.

1	Оформление бланка-заказа на учебники и учебно-дидактическую литературу федерального и регионального перечня на 2025/2026 учебный год.	По плану РОО	Библиотекарь
2	Обеспечение всех учащихся (1-11кл.) учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь
3	Составление каталога учебников, внесение новых поступлений.	По мере поступления	Библиотекарь
4	Оформление накладных и оформление в суммарную книгу движения учебников.	По мере поступления	Библиотекарь
5	Списание морально устаревших учебников,	В течение года.	Библиотекарь

	пришедших в негодность		
6	Ремонт учебников	В течение года.	Библиотекарь
7	Создание фонда учебников	В течение года.	Библиотекарь
8	Обеспечение своевременной сдачи учебников в конце учебного года	Май	Библиотекарь
8. Работа с родителями.			
1	Информирование родителей о пользовании детей библиотекой.	По необходимости	Библиотекарь
2	Ознакомление родителей с Положением о порядке обеспечения учебной литературой.	Ноябрь	Библиотекарь
9. Работа с Сабинской центральной районной библиотекой им.А.Каримуллина			
1	Временное пополнение фонда библиотеки за счёт книг районной библиотеки.	Ежемесячный обмен	Библиотекарь

Библиотекарь:  Хабибуллина Ф.Т.

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения
1.	Выставка книг «Минем республикам - Татарстан»	к 1 сентября
2.	Утвердить план работы на год	25-30 август
3.	Выдача учебников на новый учебный год	Первая неделя месяца
4.	Выявление читательских интересов	В течение месяца
5.	Продолжение работы над созданием электронного каталога новых поступлений	В течение месяца
6.	Работа по созданию ЭФУЛ на новый учебный год.	В течение месяца
7.	Выдача учащимся информации для уроков по программе и по интересам	Ежедневно
8.	Обмен учебниками со школами района .	В течение месяца
9.	Составление отчётов для Барс-системы.	Последняя неделя месяца
10.	Составление тематической книжной полки «Осторожно, дорога!»	К 1 сентября
11.	Анализ обеспеченности учебниками на 2025 -2026 учебный год.	Последняя неделя месяца
12.	Пополнение библиотечного фонда за счёт фонда районной библиотеки.	Последняя неделя месяца.
13.	Библиотечный урок «Туган ягым - матур төбәк» 4 класс	Вторая неделя
14.	Экскурсия первоклассников в библиотеку. Знакомство с библиотекой.	Первая неделя.

Октябрь

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения
1.	Подборка литературы ко Дню памяти	Вторая неделя
2.	Ведение рейтинга читателей. Обновление уголка читателя.	Последняя неделя месяца.
3.	Подборка литературы ко дню учителя	Первая неделя
4.	Подборка литературы «Знаешь ли ты свои права?»	Третья неделя
5.	Библиотечный урок. « Урман – зур байлык»	Последняя неделя
6.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальной зоне.	ежедневно

Ноябрь

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения
1.	Подведение итогов конкурсов «Самый читающий ученик» и «Самый читающий класс первой четверти»	1-2 ноября
4.	Библиотечный урок «Кто много читает, тот много знает»	20 ноября-4 класс
6.	Продолжение работы над созданием электронного каталога новых поступлений	В течение месяца
7.	Рейд по проверке сохранности учебников.	13 ноября
8.	Выдача учащимся информации для уроков по программе и по интересам	Ежедневно
9.	Обновление стенда «Наш календарь»	Ноябрь
10.	Подбор литературы ко Дню матери.	Третья неделя месяца
11.	Работа по инвентаризации библиотечного фонда	В течение месяца
12.	Оформление тематической полки «Что за прелесть эти сказки!»	Третья неделя.
	Обслуживание читателей на абонементе и в читальной зоне.	Ежедневно

Декабрь

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения
1.	Выставка-предостережение ко Всемирному дню борьбы со СПИДом «Делай правильный выбор»	2 декабря
2.	Подшивание периодических изданий 2025 года	Последняя неделя месяца
3.	Выдача учащимся информации для уроков по программе и по интересам	Ежедневно
4.	Обновление стенда «Наш календарь»	По мере необходимости
5.	Работа по обновлению ЭФУЛ.	В течение месяца
6.	Книжная выставка «Новые поступления 2025 года»	Последняя неделя месяца
7.	Книжная выставка «Новогодний калейдоскоп»	Третья неделя месяца
8.	Выявление самого читающего ученика второй четверти.	Последняя неделя месяца
9.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальной зоне.	Ежедневно

Январь

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения
1	Запись первоклассников в библиотеку	В течение месяца
2.	Библиотечный урок «Путешествие по волшебной стране Читалии», 1 класс	Последняя неделя месяца
3.	Продолжение работы над инвентаризацией библиотечного фонда.	В течение месяца
4	Подборка информации по темам: 1. Экологический фестиваль 2. Читайте с увлечением все эти приключения	Третья неделя месяца Вторая неделя месяца
5.	Формирование заказа на учебники	В течение месяца
6.	Выдача учащимся информации для уроков по программе и по интересам	Ежедневно
8.	Продолжение работы над формированием картотеки учебников	В течение года
9	Обслуживание читателей на абонементе и в читальной зоне.	Ежедневно

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения
71.	Библиотечный урок «Правила обращения с книгой», 2 класс	Третья неделя месяца
2.	Продолжить инвентаризацию библиотечного фонда.	В течение месяца
3.	Книжная выставка «Муса Жәлилгә 120 яшь», «Әфганстан йөрәк ярасы»	С начала месяца
4.	Подбор материала ко Дню защитника Отечества.	Вторая неделя месяца
5.	Обмен художественной литературой с районной библиотекой	последняя неделя месяца
7.	Обновление уголка читателя	В течение месяца
8	Обслуживание читателей на абонементе и в читальной зоне.	Ежедневно

МАРТ

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения
1	Продолжить сотрудничество с районной библиотекой по обмену худ. литературой.	Последняя декада месяца
3.	Продолжить инвентаризацию библиотечного фонда.	В течение месяца
4.	Подборка материала к Международному женскому дню.	До 8 марта
5.	Информирование учителей о новых поступлениях	В течение месяца
6.	Оформление выставки книг «Мои любимые книги»	К концу марта
7.	Продолжение работы над созданием электронного каталога новых поступлений	В течение месяца
8.	Выявление самого читающего ученика третьей четверти.	К 18 марта
9	Библиотечный урок «В гостях у сказки»	Вторая неделя месяца
10	Неделя детской книги	

Апрель

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения, участники
1.	Выставка книг «Самые читаемые детские книги» (Ко дню детской книги)	2 апреля
2.	Тематическая книжная полка «На небо за звёздами»	Ко дню Космонавтики
3.	Продолжить работу над созданием картотек	В течение месяца
4.	Подборка материала ко дню птиц.	2 апреля
5.	Библиотечный урок «Милләтемнең кояшы син, и моңлы, нурлы Тукай»	22 апреля 6 класс
7.	Выставка книг «Здоровье-путь к успеху»	5 апреля
8.	Оформление стенда «Наш календарь»	День смеха(1) День детской книги(2) День здоровья(7) День культуры(15) День космонавтики(12) Всемирный день книг и авторского права(23)
9	Обмен художественной литературой с районной библиотекой	Последняя неделя

Май

№ п/п	Наименование мероприятия	Время выполнения
1.	Книжная выставка «Этот праздник со слезами на глазах...»	к 9 мая
2.	Подборка материала к Последнему звонку.	к 20 мая
3.	Книжная выставка «Знакомься, новый учебник»	Вторая половина месяца
4.	«Десять любимых книг» Выставка-рейтинг самых популярных изданий	к 20 мая
5.	Продолжение работы над созданием электронного каталога новых поступлений	В течение месяца
6.	Подборка информации и оформление выставки ко Всероссийскому дню библиотек	к 27 мая
7.	Работа с учебниками.	Последняя неделя
8.	Обновление стенда «Китапханә почмагы»	Май
9	Выявление самого читающего ученика и самого читающего класса школы и объявление на линейке.	Последняя неделя

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью

11 (сигнатура)

страниц.

Директор школы: 488

З.Ф. Гибадуллин

Муром

