

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №1
п.г.т.Актюбинский»

Л.Ф.Базтетдинова



ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

МБОУ «СОШ № 1 п.г.т.Актюбинский»
Азнакаевского муниципального района РТ
на 2025/2026 учебный год

Педагог - библиотекарь: *Гиззат* - Р.З.Гиззатова

1.Вводная часть

Основными задачами библиотеки являются:

1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам
2. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя
3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций
4. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов)
5. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации школы, педагогов, родителей, учеников) по доставке информации о достижениях психолого - педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах
7. Проведение внеклассной работы на базе информации на традиционных и нетрадиционных носителях

Направление деятельности библиотеки

1. Пополнение банка педагогической информации
2. Оказание методической помощи педагогам, родителям учащихся в получении информации из библиотеки
3. Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, а также возможности просмотреть и отобрать средства обучения

Основные функции библиотеки

1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и школьной программе
2. ИНФОРМАЦИОННАЯ - предоставить возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя
3. КУЛЬТУРНАЯ - организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание учащихся

2.ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
	1.Работа с фондом учебной литературы		
1	Проведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2025/2026 учебный год	сентябрь	библиотекарь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместного с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований; б) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; в) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; г) прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных - запись в книгу суммарного учета - штемпелевание - оформление картотеки - занесение в электронный каталог - составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей	ноябрь май по мере поступления	совместно с учителями библиотекарь
3	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	сентябрь	библиотекарь
4	Приём и выдача учебников (по графику)	май-июнь август-сентябрь	библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	сентябрь	библиотекарь
6	Оформление выставки: «В помощь учителю»	сентябрь	библиотекарь
7	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ	май-июнь	библиотекарь
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	2 раза в год	библиотекарь
9	Работа с резервным фондом учебников: -ведение учёта -размещение на хранение -передача в другие школы	сентябрь-октябрь	библиотекарь
10	Составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия»	в течение года	библиотекарь
11	Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник – твой помощник и друг»	в течение года	библиотекарь

	2.Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации в электронном каталоге поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов) - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников) - к фонду учебников (по требованию)	постоянно	библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	конец четверти	библиотекарь
6	ведение работы по сохранности фонда	постоянно	библиотекарь
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда	на каникулах	библиотекарь с акт. биб-ки
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа	декабрь	библиотекарь
10	Оформление новых разделителей: - полочные по темам и классам - по новым разделам, по алфавиту	в течение года	библиотекарь
	3. Комплектование фонда периодики.		библиотекарь
1	Оформление подписки на 1 полугодие 2025	сентябрь	библиотекарь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2026	апрель	библиотекарь
	3. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1	Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы	по мере поступления	библиотекарь
2	Электронная каталогизация новых поступлений периодических изданий	по мере поступления	библиотекарь
3	Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам	в течение года	библиотекарь
4	Создание электронных каталогов художественно - методических и периодических изданий (алфавитного каталога авторов, каталога заглавий книг и статей, каталога по ключевым словам и персоналиям	в течение года	библиотекарь
5	Наполнение электронного каталога путём ретро конверсии	в течение года	библиотекарь
	4.РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ		
	1. Индивидуальная работа		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей	постоянно	библиотекарь

2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	библиотекарь
3	Беседы о прочитанном	постоянно	библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления	библиотекарь
5	Выставка одной книги «Это новинка!»	по мере поступления	библиотекарь
	2. Работа с библиотечным активом		библиотекарь
1	Заседание школьного библиотечного актива	1 раз в четверть	библиотекарь
	3. Работа с педагогическим коллективом		библиотекарь
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	по мере поступления	библиотекарь
2	Консультационно - информационная работа с методическими объединениями учителей - предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	апрель	библиотекарь
3	Участие и организация Дня учителя и Дня школьного библиотекаря	октябрь, май	библиотекарь
4	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	МО требованию	библиотекарь
	4. Работа с учащимися		
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	библиотекарь
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и периодики: -оформление стенда - рекомендации -ответственность за причинённый ущерб книге, учебнику, журналу	постоянно	библиотекарь
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	постоянно	библиотекарь
5	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году	май	Учитель русского языка и литературы
1	Проведение библиотечных уроков по классам	в течение года	библиотекарь
	5. Массовая работа		
1	Выставка учебно-методических комплектов: «Нас ещё не изучали!»	сентябрь	библиотекарь
	Мероприятие, посвящённое 80 летию победы ВОВ «Учителя в годы ВОВ»	октябрь	библиотекарь, Шакирова Л.Р
2	Выставка учебных изданий к предметным неделям	по предметным	

		неделям	библиотекарь
3	Выставка-экспозиция: « Государственная символика Татарстана»	постоянно	библиотекарь
4	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских и татарских писателей: 155 лет со дня рождения писателя Александра Ивановича Куприна 130 лет со дня рождения поэта Сергея Александровича Есенина 110 лет со дня рождения писателя и поэта Константина Михайловича Симонова 145 лет со дня рождения поэта Александра Александровича Блока 200 лет со дня рождения поэта Алексея Николаевича Плещеева 205 лет со дня рождения поэта Афанасия Афанасьевича Фета 200 лет со дня рождения русского писателя-сатирика Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина 190 лет со дня рождения русского критика, публициста Николая Александровича Добролюбова 195 лет со дня рождения русского писателя Николая Семеновича Лескова 120 лет со дня рождения русской детской поэтессы Агнии Львовны Барто 145 лет со дня рождения русского писателя Аркадия Тимофеевича Аверченко 140 лет со дня рождения русского поэта Николая Степановича Гумилева 135 лет со дня рождения русского писателя Михаила Афанасьевича Булгакова	в течение года Сентябрь Октябрь Ноябрь Ноябрь Декабрь Декабрь Январь Февраль Февраль Февраль Март Апрель Май	библиотекарь
5	В помощь социализации личности		
	Воспитание здорового образа жизни 1. Выставка «В здоровом теле - здоровый дух» 2. Помощь в организации театра здоровья по классам	ноябрь-декабрь	библиотекарь
	Нравственное воспитание: 1. Месячник безопасности 2. Акция «Пусть старость будет в радость» 3. День учителя 4. День памяти, выставка книг 4. Посвящение в первоклашки 5. Международный день школьных библиотек 5. Месячник профилактики правонарушений 6. День Матери «Это ласковое слово – Мама» 7. Месячник спортивных игр 8. Празднование Нового года «Новогодняя кутерьма» 9. Месячник оборонно – массовой работы 10. Акция «Мин татарча сойлэшэм» 11. Игра – экспедиция «Тайны родного края» 12. Интеллектуальная игра «Мой край» 13. Круглый стол «Моя профессия – моё стремление» 14. Месячник семьи 15. Экологический вестник «Кто спасет нашу планету» 16. Родительская конференция «Семья + Школа = Единство» 17. Мы помним Вас, ветераны»	сентябрь 29.09 – 5.10 5.10 15.10 октябрь 26.10 ноябрь 28.11 Декабрь 24.12-30.12 февраль февраль март март март апрель апрель апрель май	ЗДВР Кл.рук ЗДВР библиотекарь ЦДТ, кл.рук Биб-рь ЗДВР Уч.физ-ры ЗДВР ЗДВР Уч.истории Уч.тат.яз Кл.рук Кл.рук ЗДВР Кл.рук ЗДВР
	Экологическое воспитание 1.Выставка «Здоровье планеты - твоё здоровье»	постоянно	библиотекарь

	Эстетическое воспитание 1. Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам: • День Знаний • День нефтяника • День учителя • Прощай Азбука • Новогодние праздники • День защитника Отечества • Международный женский день • День Победы	1 сентября сентябрь октябрь декабрь декабрь февраль март май	библиотекарь совместно с орган.
	Реклама библиотеки: • Разработать и изготовить экслибрис и визитную карточку библиотеки • Оформление выставки «Календарь знаменательных дат»		библиотекарь

6.Профессиональное развитие библиотекаря

1	Участие в семинарах методического объединения по теме: - Библиотека как центр воспитания у детей интереса к чтению в условиях модернизации и обновления учебного процесса.	В метод. дни	библиотекарь
2	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Читаем, учимся, играем» - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	В течение года	библиотекарь
3	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: - посещение семинаров - присутствие на открытых мероприятиях - индивидуальные консультации	В течение года	библиотекарь
4	Регулярное повышение квалификации на курсах	По мере необходимости	библиотекарь
5	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года	библиотекарь