

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор школы

/Яруллин Д.Н./

01 сентября 2025 г.

**План работы библиотеки
МБОУ «Сабинская СОШ Сабинского муниципального района РТ»
на 2025 -2026 учебный год**

1. Вводная часть

Цели школьной библиотеки:

- Воспитание культуры взаимоотношений, способствующих поддержанию личностного развития ученика в учебно-познавательной деятельности; обеспечение роста уровня педагогического мастерства учителей, их компетентности в области учебных предметов.

Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;

- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки:

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.

- Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида.
- Культурная - способствует развитию общей культуры пользователей, приобщает их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры, внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, б

2. Формирование фонда библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Отчёт о проведении
	I. Работа с фондом учебной литературы		
1.	Формирование фонда ШБ. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2025-2026 учебный год. Обмен книг между школьными библиотеками.	Сентябрь-октябрь	
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки; б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований; в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2025-2026 учебный год; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; д) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей; е) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных;	Январь-февраль Январь Февраль По мере	

	- запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание;- составление списков класса	поступления	
3.	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой	Сентябрь	
4.	Приём и выдача учебников (по графику)	Май, август-сентябрь	
5.	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Сентябрь	
6.	Выставка учебников и учебных пособий, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа.	Сентябрь-май	
7.	Списание с учётом ветхости и смены программ	Декабрь	
	II. Работа с фондом художественной литературы		
1.	Формирование фонда художественной литературы. Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественной литературе; - к фонду учебников (по требованию)	Постоянно	
2.	Выдача изданий читателям	Постоянно	
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий		
5.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно	
6.	Создание и поддержка комфортных условий для читателей	Постоянно	
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	Постоянно	
8.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости	Декабрь	
9.	Работа с фондом литературы	В течение года	

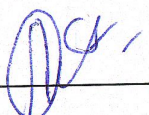
	III. Комплектование фонда периодики		
1.	Оформление подписки на полугодие 2026 г.	Октябрь	
	IV. Работа с читателями		
1.	Обслуживание читателей на абонементе	Постоянно	
2.	Рекомендательные беседы при сдаче книг	Постоянно	
	V. Работа с педагогическим коллективом		
1.	Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	По мере поступления	
2.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах	На педсоветах	
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.	Постоянно	
	VI. Работа с обучающимися школы		
1.	Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	
2.	Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики	Постоянно	
3.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки	Постоянно	
	VII. Массовая работа		
1.	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей и знаменательным датам	Сентябрь-май	
2.	Подписка на газеты и журналы на I полугодие 2026 г.	Сентябрь	
	VIII. Реклама библиотеки.		

	Рекламная деятельность библиотеки: - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях; - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; - Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат».	Постоянно По мере требования В течение года	
	IX. Профессиональное развитие		
1.	Участие в семинарах районного методического объединения.	В течение года	
2.	Самообразование: - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - чтение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле	В течение года	
3.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	В течение года	
4.	Повышение уровня образования посредством профессиональной переподготовки; повышение знаний по библиотечному делу	В течение года	
	X. Взаимодействие с другими библиотеками		
1.	Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками: - библиотеки школ Сабинского района, ЦРБ	В течение года	

Библиотечные уроки

№ п/п	Тема	Класс	Месяц
1	1.Знакомство с библиотекой. Правила обращения с книгой. 2.Мои первые книжки.	1 2	Сентябрь Сентябрь

2	1. Структура книги.	3	Ноябрь
	2. Как читать книги.	4	Ноябрь
3	Рассказы современных писателей о детях	5	Декабрь
4	Справочная литература.	6	Декабрь
5	Периодика для школьников.	7	Январь
6	История создания книги.	8	Февраль
7	Выбор книг. Библиографические указатели.	9	Март
8	Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении.	10	Апрель

Библиотекарь:  /Нигматзянова Д.И./