



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №2

И.С. Паньшина

Приказ №1075 -Д от 05 сентября 2025 г.

**План работы школьной библиотеки  
«Кайгородской СОШ» филиала МБОУ СОШ №2  
на 2025 – 2026 учебный год.**

**Цели и задачи библиотеки.**

1. Работать в соответствии с методической темой школы «Развитие профессионального сотрудничества как условие достижения нового качества образования».
2. Способствовать формированию личности читателя, способной к творчеству и самоопределению, сотрудничеству, обладающего набором ключевых компетентностей и готового нести ответственность за собственное благополучие и развитие страны.
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
6. Изучать читательский спрос учителей и учеников.
7. Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.
8. Использовать ресурсы Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина.
9. Подключиться к ресурсам НЭБ.

**Основные функции библиотеки**

1. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
4. **Культурная.** Библиотека организовывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.
5. **Аккумулирующая** – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
6. **Просветительская** – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
7. Воспитание здорового образа жизни.
8. Профессиональное воспитание.

**Направления деятельности библиотеки**

**1. Формирование библиотечного фонда**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
----------	-------------------	-------	---------------

11.	Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	библиотекарь
12.	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025–2026 г.  Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году: -совместное формирование с учителями-предметниками общешкольного заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с требованиями ФГОС 3-го поколения. - составление бланка заказа на учебники с учетом их требований на 2025-2026 учебный год	Ноябрь, декабрь Февраль, март	библиотекарь зам. директора учителя-предметники
13.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	библиотекарь
14.	Прием, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.	Май - сентябрь	библиотекарь
15.	Получение недостающих учебников из других библиотек района (межбиблиотечный обмен)	Август - сентябрь	библиотекарь
16.	Прием и учет новых изданий	В течение года	библиотекарь
17.	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	библиотекарь
18.	Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт.	1 раз в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	библиотекарь актив библиотеки
19.	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ.	В течение года	библиотекарь
20.	Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	Май-июнь-сентябрь	библиотекарь

## 2. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Сроки
<b>Индивидуальная работа</b>		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	В течение года
2	Оказание методической помощи к урокам	В течение года
3	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.	По требованию МО и педагогов

## Работа с учащимися

1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	1 раз в четверть
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года
6	Библиотечные уроки	В течение года
7	Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года

#### Работа с родителями (законными представителями)

1	Информирование родителей (законных представителей) о новой учебной и художественной литературе, детских журналах и газетах.	По мере поступления
2	Выступление на родительских собраниях, пропаганда книг и чтения	В течение года

#### Массовая работа

Мес яц	Числа	Содержание работы	Читательское назначение	Ответственные
сентябрь	15.09-19.09	Мастер-класс "Закладка для книги"	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
	23.09	Экскурсия в школьную библиотеку «Знакомьтесь – это библиотека!»	1 класс	Педагог-библиотекарь
	22.09-26.09	Рейд «Какой я ученик расскажет мой учебник» (аккуратность, целостность и наличие обложек)	1-8 классы	Актив библиотеки
октябрь	09.10	Всероссийский день чтения	1-8 класс	Педагог-библиотекарь
	21.10	Экскурсия «Книжкино царство, мудрое государство»	1-2 класс	Педагог-библиотекарь
	24.10	Презентация (видеоролик) к Международному дню школьных библиотек Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек, отмечается в 4-й понедельник октября.	1-8 классы	Педагог-библиотекарь

	24.10	Проведение интерактивной игры «Сказочные объяснялки »	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
ноябрь	10.11	Акция «Читаем русские народные сказки»	1-4 классы	Педагог-библиотекарь, классные руководители
	14.11			
	06.11-07.11	Беседа «Бережное отношение к книгам»	1-8 классы	Педагог-библиотекарь
	14.11	Библиотечный урок «Выбор книг в библиотеке».	3 класс	Библиотекарь
	24.11-28.11	<u>Мастер - класс "Подарок маме своими руками"</u>	1-4 класс	Педагог-библиотекарь
декабрь	01.12	<u>Рейд «Мой учебник»</u>	1-8 классы	Актив библиотеки
	03.12			
	09.12-11.12	Уроки тихого чтения	1-6 классы	Педагог-библиотекарь
январь	15.12-19.12	<u>Мастер-класс «Мастерская Деда Мороза!».</u>	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
	13.01-16.01	Акция «Перемена с книгой»	1-8 классы	Педагог-библиотекарь
	06.02	Урок памяти о героях-пионерах «Они не выбирали войну» (08.02)	5/6 класс	Педагог-библиотекарь кл.руководители
февраль	13.02	Акция «Дарите книги с любовью»	1-8 классы	Педагог-библиотекарь
	16.02-20.02	Мастер – класс «Открытка к 23 февраля»	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
март	03.0306.03	Мастер-класс «Подарок маме»	1-4 классы	Педагог-библиотекарь
	10.03-13.03	Акция «Перемена с книгой»	1-8 классы	Педагог-библиотекарь

	Март апрель	Неделя детской книги	1-8 классы	Педагог-библиотекарь учителя русского языка и литературы
апрель	03.04	Рейд "Мой учебник"	1-8 класс	Актив библиотеки
май	24.04 - 05.09	Акция «Читаем книги о войне»	1-8 классы	Педагог-библиотекарь кл.руководители
июнь	29.05-03.06	Прием учебников	1-8 классы	Педагог-библиотекарь

#### Книжные выставки

1.	Постоянно действующие книжные выставки: • «Из истории родного края»	в течение года	1-8 классы	библиотекарь и кл.руководитель
2.	«125 лет со дня рождения языковеда, лексикографа, составителя толкового словаря <b>Сергея Ивановича Ожегова</b> (1900–1964)»	15-30 сентября	1-8 классы	Педагог-библиотекарь
3.	130 лет со дня рождения поэта <b>Сергея Александровича Есенина</b> (1895–1925)	01 - 24 октября	1-8 классы	Педагог-библиотекарь
4.	110 лет со дня рождения писателя и поэта <b>Константина Михайловича Симонова</b> (1915–1979)	05-28 ноября	1-8 классы	Педагог-библиотекарь
5.	160 лет со дня рождения английского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1907) <b>Джозефа Редьярда Киплинга</b> (1865–1936)	01-22 декабря	1-8 классы	Педагог-библиотекарь
6.	150 лет со дня рождения американского писателя <b>Джека Лондона</b> (1876–1918)	13-24 января	1-8 классы	Педагог-библиотекарь
7.	120 лет со дня рождения русской детской поэтессы <b>Агнии Львовны Барто</b> (1906–1981)	03-20 февраля	1- 8 классы	Педагог-библиотекарь
8.	100 лет со дня рождения русской поэтессы <b>Эммы Эфраимовны Мошковской</b> (1926–1981)	13-25 марта	1-8 классы	Педагог-библиотекарь
9.	135 лет со дня рождения русского писателя, переводчика <b>Александра Мелентьевича Волкова</b> (1891–1977)	03-25 апреля	1-8 классы	Педагог-библиотекарь
10.	Выставка книг «Этих дней не смолкнет слава!»	01-25 мая	1- 8 классы	Педагог-библиотекарь

#### Консультативно-информационная работа

1.	Обслуживание учащихся, педагогов	в течение года		Педагог-библиотекарь
5.	Работа с родительской общественностью	в течение года		Педагог-библиотекарь
6.	Предоставление родителям информации об издании и поступлении новых учебников	май		Педагог-библиотекарь
7.	Информирование обучающихся о новой учебной и учебно-методической литературе	по мере поступления		Педагог-библиотекарь
8.	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе по ФГОС 3-го поколения	по мере поступления		Педагог-библиотекарь

### 3. Реклама библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
4.	Создание фирменного стиля: эстетическое оформление библиотеки	постоянно
5.	Подбор цветовой композиции в оригинальности стиля для оформления выставок.	во время оформления выставок
6.	Реклама деятельности библиотеки: - устная (во время перемен, на классных собраниях); - наглядная (информационные выставки о мероприятиях); - видеоролики о пользе чтения; - оформление постоянно действующих стендов.	в течение года по мере проведения в течение года

### 4. Профессиональное развитие работников библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Анализ работы библиотеки за 2024- 2025учебный год.	июнь
2.	План работы библиотеки на 2025-2026учебный год.	сентябрь
3.	Участие в библиотечных семинарах районного МО.	Согласно плану Методические дни
4.	Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий	Постоянно
5.	Ведение учетной документации школьной библиотеки	Постоянно
6.	Курсы повышения квалификации	1 раз в 3 года
7.	Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. Использование электронных носителей. Просмотр вебинаров.	Постоянно

### 5. Взаимодействие с библиотеками других школ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Межбиблиотечный абонемент	В течение года

**Отчёт работы школьной библиотеки  
«Кайгородской СОШ» филиала МБОУ СОШ №2  
за 2024 – 2025 учебный год.**

**1. Формирование библиотечного фонда**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Изучение состава фондов и анализ их использования	Постоянно	библиотекарь
2.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Постоянно	библиотекарь
3.	Приём, учет и обработка учебников и художественной литературы, полученной в дар.	Май - сентябрь	библиотекарь
4.	Получение недостающих учебников из других библиотек района (межбиблиотечный обмен)	Август - сентябрь	библиотекарь
5.	Приём и учёт новых изданий	В течение года	библиотекарь
6.	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления	библиотекарь
7.	Обеспечение сохранности: - рейды по проверке учебников; - проверка учебного фонда; - мелкий ремонт.	1 раза в четверть Май - июнь 1 раз в месяц	библиотекарь актив библиотеки
8.	Прием и выдача учебников обучающимся (по графику)	Май Июнь-сентябрь	библиотекарь

**2. Работа с читателями**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>
<b>Индивидуальная работа</b>		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>		
1	Оказание методической помощи к урокам	В течение года
2	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.	По требованию МО и педагогов