

«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ№2

им. Х.А. Шафиева с.п. Заюково

_____ Губжокова Ф.Б

«__»____ 2025г.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

МОУ СОШ № 2 им. Х.А. Шафиева

с.п. Заюково на 2025-2026 учебный год

Педагог-библиотекарь:

Шогенова Зарета Лёлевна

2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

на 2025 – 2026 учебный год

Цель и задачи школьной библиотеки.

Цель:

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

- 1.Дальнейшее совершенствование учебного и воспитательного процесса;
- 2.Пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе».
- 3.Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет – проекты.
- 4.Формировать комфортную библиотечную среду.
- 5.Воспитание нравственной и духовной культуры подрастающего поколения через приобщение к чтению.

Основные направления работы библиотеки:

- учебно – познавательное;
- гражданско – патриотическое;
- художественно – эстетическое;
- нравственно – правовое;
- экологическое;
- трудовое;

- семейное воспитание;

Услуги, оказываемые библиотекой:

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Оказание информационной и справочно-библиографической услуги:
 - выполнение справок по запросам пользователей;
 - тематический подбор литературы;
 - составление информационных списков поступившей литературы;
 - проведение Дней информации для педагогов;
 - проведение индивидуальных библиотечно-библиографических консультаций
 - библиографических консультаций;
 - проведение библиотечных уроков;
 - проведение библиотечных обзоров литературы.
4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.
5. Оформление тематических книжных выставок.

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью.

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Инвентарная книга», штемпелевание.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Педагог-библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда	В течение года	Педагог-

	(рейды по классам с проверкой учебников)		библиотекарь
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР.	Сентябрь - февраль	Педагог-библиотекарь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками.	сентябрь - январь	Педагог-библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Педагог-библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Педагог-библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь

Справочно-библиографическая и информационная работа
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Педагог-библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Педагог-библиотекарь

3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Педагог-библиотекарь

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Педагог-библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Педагог-библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Педагог-библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь

10	Просмотр читательских формулляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Педагог-библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Педагог-библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Педагог-библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Педагог-библиотекарь Советник директора

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	День знаний	Беседа у книжной выставки	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	Международный день грамотности (с 1967 года)	Беседа	8 сентября	Педагог-библиотекарь
3	«Во славу Отечества» (дни боевой славы). О Куликовской битвы	Книжная выставка. Беседа	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
4	День пожилых людей	Библиотечный час	Октябрь	Педагог-библиотекарь
5	130-летию Есенина	Книжная выставка	Октябрь	Педагог-библиотекарь

6	Всемирный день учителя	Поздравления учителей с 11 классам	Октябрь	Педагог-библиотекарь
7	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ. 1 класс)	Библиотечный урок	Октябрь	Педагог-библиотекарь
8	«Рассказывает справочное бюро» Библиотечный урок	Обзор справочной литературы.	Октябрь	Педагог-библиотекарь
9	«День народного единства»	Книжная выставка	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
10	«Я познаю мир»	Игра-викторина	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
11	145- лет со Дня рождения А.А.Блока	Книжная выставка	28 ноября	Педагог-библиотекарь
12	День матери	Конкурс стихотворений	29 ноября	Педагог-библиотекарь
13	«День воинской славы России». День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием Суворова А.В. (1790г)	Фотовыставка	Декабрь	Педагог-библиотекарь
14	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Педагог-библиотекарь
15	«Ленинградская поэма» ко Дню освобождения Ленинграда	Выставка	Январь	Педагог-библиотекарь
16	День Российской науки	Доклады учащихся	Февраль	Педагог-библиотекарь
17	Международный день родного языка (21 февраля)	Мероприятия 5-9 кл.	Февраль	Педагог-библиотекарь
18	«Армейский калейдоскоп»	Фотовыставка	Февраль	Педагог-библиотекарь

19	8 Марта. Международный женский день	Конкурс рисунков	Март	Педагог- библиотекарь
20	Всемирный день поэзии (21 март)	Конкурс чтецов	Март	Педагог- библиотекарь
21	День космонавтики	Виртуальная выставка	Апрель	Педагог- библиотекарь
22	Праздник весны и труда	Конкурс рисунков	Апрель	Педагог- библиотекарь
23	««Была весна – весна Победы»	Цикл мероприятий к 9 маю	Апрель, май	Педагог- библиотекарь
24	27 мая общероссийский день библиотек	Викторина 5-6 кл.	Май	Педагог- библиотекарь

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно- информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2025-2026 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2026-2027 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	

