

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная  
общеобразовательная школа с.Вольная Солянка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской  
области**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ ООШ с.Вольная Солянка

\_\_\_\_\_ Е.А.Каткина

***План работы школьной библиотеки  
на 2025 – 2026 учебный год***

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

**Цель:** формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

**1. Основные задачи:**

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям)
- доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помочь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

**2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:**

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;

- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), учащимся в получении информации;
- создание учителям условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям практической помощи при проведении уроков, мероприятий;
- создание (на основе имеющихся в библиотеке методических описаний) обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации;
- создание условий для чтения книг и периодических изданий.

**Основные функции:**

- **образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;
- **информационная** - предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- **культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.
- **воспитательная** - прививать учащимся любовь к родине, патриотизм, как по отношению к государству, так и к родному краю.

**3. Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки:**

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
<b>1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы</b>			
1	1.Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему;</li> <li>• анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку;</li> <li>• формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации;</li> <li>• подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;</li> <li>• утверждение плана комплектования на новый учебный год;</li> <li>• осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</li> </ul>	апрель-май	педагог – библиотекарь, педагоги

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• прием и обработка поступивших учебников:           <ul style="list-style-type: none"> <li>— оформление накладных;</li> <li>— запись в книгу суммарного учета;</li> <li>— штемпелевание;</li> <li>— оформление картотеки</li> </ul> </li> </ul>	по мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Прием учебников	май-июнь	педагог-библиотекарь
3	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках	один раз в триместр	педагог-библиотекарь
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август — сентябрь	педагог-библиотекарь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	первая половина сентября	педагог -библиотекарь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	постоянно	педагог -библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	педагог -библиотекарь, классные руководители
8	Выдача учебников	июнь, август-сентябрь	педагог-библиотекарь
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	педагог –библиотекарь
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог-библиотекарь

11	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	постоянно	педагог -библиотекарь
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------------------

## **2. Работа с фондом художественной литературы**

1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Выдача изданий читателям	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках труда в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами»	постоянно	педагог-библиотекарь, учителя труда и нач.кл.
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	педагог-библиотекарь
9	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
10	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в квартал	педагог-библиотекарь

## **3. Справочно-библиографическая работа**

1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Учет новых поступлений периодики	по мере поступления	педагог-библиотекарь
3	Учет учебников по программам и классам	в течение года	педагог-библиотекарь

## **4.Работа с читателями**

1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	педагог- библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно	педагог- библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	постоянно	педагог- библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку	постоянно	педагог- библиотекарь

	(художественных, справочных, научно-методических)		
5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	постоянно	педагог- библиотекарь
6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 2-4 классы 5-7 классы	Декабрь-январь постоянно при записи в библиотеку, сентябрь, октябрь	педагог- библиотекарь, классные руководители педагог-библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	педагог – библиотекарь
<b>5. Работа с родителями (законными представителями)</b>			
1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	май -сентябрь	педагог – библиотекарь, классные руководители
2	Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки	май -сентябрь	педагог – библиотекарь
3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	педагог – библиотекарь, классные руководители
4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году	сентябрь	педагог – библиотекарь
<b>6. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	апрель-май	педагог- библиотекарь, педагоги –

			предметники
2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	апрель-май	педагог- библиотекарь, руководители УМО
3	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно	педагог- библиотекарь
4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы	постоянно	педагог- библиотекарь
5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	педагог- библиотекарь

#### **7.Работа с учащимися школы**

1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	педагог – библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	постоянно	педагог – библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	по факту записи	педагог – библиотекарь
4	Оформление стендов-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке	октябрь	педагог – библиотекарь
5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	педагог – библиотекарь
6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	постоянно	педагог – библиотекарь
7	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)	постоянно	педагог-библиотекарь
8	<b>Акции среди учащихся:</b> «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	педагог-библиотекарь
	<b>Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:</b>	постоянно	педагог-библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	педагог-библиотекарь
10	<b>1 класс:</b> <b>Урок № 1:</b> «Первое посещение школьной библиотеки » (ознакомительная экскурсия). <b>Урок № 2:</b> «Посвящение в читатели. Запись в школьную библиотеку. Правила обращения с	декабрь-январь	педагог-библиотекарь, кл. руководители

	книгой».		
11	<b><u>2 класс:</u></b> <b>Урок № 1:</b> «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». <b>Урок № 2:</b> «Строение книги. Элементы книг».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
12	<b><u>3 класс:</u></b> <b>Урок № 1:</b> «Структура книги. Подготовка к самостоятельному выбору книг». <b>Урок № 2:</b> «Говорящие обложки (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Правила чтения) ».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
13	<b><u>4 класс:</u></b> <b>Урок № 1:</b> «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». <b>Урок № 2:</b> «История книги. Древнейшие библиотеки».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
14	<b><u>5-6 классы:</u></b> Игра повторение: «Структура книги».	сентябрь-декабрь	педагог-библиотекарь, кл. руководители
15	<b><u>7-9 классы:</u></b> «Периодические издания, адресованные подросткам». Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: биографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».	январь-февраль	педагог-библиотекарь, кл. руководители
16	<b><u>9 класс:</u></b> «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы».	март-апрель	педагог-библиотекарь, кл. руководители

#### 8. Массовая работа

1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям	педагог- библиотекарь
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) ( <u>Приложение № 1</u> )	постоянно	педагог- библиотекарь
3	Выставки книг-юбиляров ( <u>Приложение № 2</u> )	постоянно	педагог - библиотекарь
4	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения»	постоянно	педагог - библиотекарь
5	Организация выставки «Будьте здоровы», подбор картотеки статей о здоровом образе жизни	февраль	педагог -

			библиотекарь
6	Организация выставки «Здоровье планеты — твое здоровье»	апрель	педагог - библиотекарь
7	Организация выставки книг «Огненные версты Победы» ко дню Победы	май	педагог - библиотекарь
8	Обзор статей газет и журналов	постоянно	педагог - библиотекарь
9	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	педагог - библиотекарь

#### **9. Организационная работа**

1	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Участие в заседаниях районного методического объединения	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	педагог - библиотекарь

#### **10. Профессиональное развитие**

1	Самообразование: · Изучение локальных актов, касающихся работы, · Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: · Посещение семинаров · Участие в работе тематических круглых столов · Присутствие на открытых мероприятиях · Индивидуальные консультации · участие в конкурсах	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Повышение квалификации		педагог - библиотекарь