

Утверждено:

Директор ГБОУ СОШ с. Алькино
м.р. Похвистневский Самарской области
Ф.М.Маннанов
Приказ № 150 от 28.08.2025 г.

План работы

Библиотеки ГБОУ СОШ с.Алькино

на 2025 – 2026 учебный год

ЦЕЛЬ школьной библиотеки на 2025-2026 год является: информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса и пропаганда чтения, как культурного досуга.

ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
2. Формирование библиотечных фондов с учётом профиля общеобразовательного учреждения, потребностей учащихся.
3. Соблюдение правил безопасности, обеспечение соответствия работы библиотеки санитарно-эпидемиологическим, противопожарным и гигиеническим требованиям.
4. Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание и содействующие эмоциональному развитию.
5. Воспитание бережного отношения к школьному имуществу, к книге.
6. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.
7. Повышение интереса к литературе.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ:

Информационная - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

Культурная - библиотека организует мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Учебная - Библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

Создание нормативной базы		
№	Мероприятие	Срок исполнения
1. Выполнение рекомендаций по сохранению библиотечного фонда школы и формирование информационных ресурсов и организация доступа к ним	1) Работа с Федеральным перечнем учебников на 2025/2026 уч. г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2026/2027 г.	По графику
	2) Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.	По графику
	3) Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	В течение года
	4) Проведение работы по сохранности учебного фонда (ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съёмных обложек)	В течение года
	5) Приём и выдача учебников (по графику)	В течение года
	6) Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы.	По графику
	7) Работа с фондом учебной литературы.	В течение года

	8) подготовка перечня учебников, планируемых обновить в новом учебном году.	По графику
2. Работа с фондом художественной литературы	1) выдача изданий читателям;	В течение года
	2) прием и обработка поступивших учебников;	В течение года
	3) информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;	В течение года
	4) обеспечение свободного доступа в библиотеке к библиотечному фонду;	В течение года
	5) соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;	В течение года
	6) обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации;	В течение года
	7) организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий;	В течение года
	8) обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день;	В течение года
3. Справочно-библиографическая работа	1) вести тетрадь учёта библиографических справок;	В течение года
	2) Составление и распространение памятки «Правила пользования библиотекой»	
	3) составлять рекомендательные списки	По заявкам

	литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам. 4) выполнение библиотечно-библиографических справок. 5) обновление информационного стенда.	
4. Работа с читателями и с библиотечным активом	1) Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся. 2) Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д. 3) Рекомендательные беседы при выдаче книг. 4) Проводить рейды по сохранности школьных учебников. 5) Обновить все постоянно действующие стенды и выставки. 6) Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для школьных газет. 7) Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). 8) Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно Постоянно В течение года В течение года В течение года По требованию педагогов Постоянно Постоянно

Массовая работа

1.	Международный день учителя	Октябрь
2.	Оформление и обзор книжной выставки «книги – юбиляры 2025– 2026 года»	Постоянно
3.	Тематические книжные выставки	В течение года
4.	Выставка учебных изданий к предметным неделям	Постоянно
5.	Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения».	В течение года

Мероприятия к знаменательным и памятным датам

1.	День знаний «Здравствуй, школа!»	1 сентября
2.	Международный день грамотности	7 сентября
3.	День Учителя в России	5 октября
4.	День народного единства	4 ноября
5.	Всероссийский день чтения	9 октября
6.	Всероссийский словарный урок. (22 ноября в день рождения Владимира Даля)	22 ноября
7.	День матери «Милая мамам – свет моей души» (последнее воскресенье ноября)	25 ноября
8.	День прав человека	10 декабря
9.	День Конституции РФ	12 декабря
10.	Новогодние праздники	1 января
11.	День Защитника Отечества	23 февраля
12.	Международный женский день	8 марта
13.	Всемирный день поэзии	21 марта
14.	День смеха	1 апреля
15.	День космонавтики	12 апреля
16.	День победы	9 мая
17.	Международный день семьи	15 мая

Писатели-юбиляры

1.	3 октября – 130 лет со дня рождения Сергея Есенина (1895–1925).	Октябрь 2025
2.	28 ноября – 145 лет со дня рождения поэта Александра Блока (1880–1921).	Ноябрь 2025
3.	15 января – 230 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова (1795-1829) .	Январь 2026
4.	29 января – 165 лет со дня рождения Антона	Январь 2026

	Павловича Чехова (1860-1904) –русского писателя.	
--	--	--

Повышение квалификации		
1.	Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях.	В течение года
2.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	По плану
3.	Разработка сценариев, проводимых мероприятий и т.д	В течение года
4.	Анализ работы школьной библиотеки 2025/2026 учебный год.	По графику
5.	План работы школьной библиотеки на 2026/2027 учебный год.	По графику
6.	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.	Постоянно
7.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.	В течение года

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Информационная - библиотека предоставляет доступ к информации, способствует ее поиску, анализу, оценке, хранению, передаче и использованию.

Культурная - библиотека способствует развитию культуры, просвещению, сохранению культурного наследия, организации культурно-образовательных мероприятий.

Просветительская - библиотека способствует повышению уровня культуры, просвещению, организации культурно-образовательных мероприятий.