

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ» №7 г.Реж
А.А. Баженов



ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

на 2026–2027 учебный год

Цель и задачи школьной библиотеки

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Цель

Создание современной информационно-библиотечной среды, обеспечивающей обучающимся, педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса свободный доступ к необходимым информационным ресурсам, содействующей развитию читательской, информационной и цифровой грамотности, мотивации к чтению, самообразованию, творческому и интеллектуальному развитию.

Основные задачи

1. Обеспечивать участников образовательного процесса учебной, художественной, научно-популярной, справочной и периодической литературой.
2. Обеспечивать сохранность, рациональное использование и своевременное обновление библиотечного фонда.
3. Организовать качественный учёт, обработку, систематизацию и размещение документов библиотечного фонда.
4. Обеспечивать обучающихся учебниками и учебными пособиями в соответствии с образовательными программами и действующим федеральным перечнем учебников.
5. Формировать у обучающихся навыки самостоятельного поиска, отбора, оценки и использования информации.
6. Развивать читательскую культуру, интерес к книге и систематическому чтению.
7. Формировать информационную, библиографическую, цифровую и медиаграмотность обучающихся.
8. Оказывать информационную и справочно-библиографическую помощь обучающимся и педагогическим работникам.
9. Содействовать реализации воспитательных задач образовательной организации средствами книги, чтения и библиотечных мероприятий.
10. Создавать условия для гражданско-патриотического, духовно-нравственного, экологического, эстетического и культурного развития обучающихся.
11. Оказывать информационную поддержку проектной, исследовательской и учебной деятельности.
12. Использовать современные информационные и цифровые технологии в библиотечной работе.
13. Расширять спектр библиотечно-информационных услуг.
14. Изучать читательские интересы и потребности обучающихся и педагогов.
15. Создавать комфортную, безопасную и привлекательную библиотечную среду.
16. Развивать взаимодействие библиотеки с педагогическим коллективом, родителями и социальными партнёрами.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- учебно-познавательное;
- читательское и литературное;
- информационно-библиографическое;
- гражданско-патриотическое;
- духовно-нравственное;
- художественно-эстетическое;
- экологическое;
- правовое;
- трудовое;
- семейное воспитание;
- профориентационное;
- краеведческое;
- цифровое и медиапросвещение;
- поддержка проектной и исследовательской деятельности;
- работа с родителями;
- развитие библиотечной среды.

3. ОСНОВНЫЕ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ УСЛУГИ

1. Обслуживание пользователей на абонементе.
2. Обслуживание пользователей в читальном зале.
3. Выдача и приём учебников, учебных пособий и художественной литературы.
4. Выполнение информационных и библиографических справок.
5. Тематический подбор литературы.
6. Индивидуальное консультирование пользователей.
7. Проведение библиотечных уроков.
8. Проведение литературных обзоров.
9. Информирование о новых поступлениях.
10. Организация книжных и тематических выставок.
11. Информационная поддержка проектной и исследовательской деятельности.
12. Предоставление доступа к электронным информационным ресурсам в пределах возможностей образовательной организации.
13. Проведение библиотечно-массовых мероприятий.
14. Консультирование педагогов по вопросам использования библиотечных ресурсов.
15. Формирование рекомендательных списков литературы.

4. РАЗДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

4.1. ПЕДАГОГ-БИБЛИОТЕКАРЬ

Основной акцент деятельности:

- работа с обучающимися;
- продвижение чтения;
- библиотечные уроки;
- информационная и библиографическая грамотность;

- индивидуальное обслуживание читателей;
- проведение литературных и воспитательных мероприятий;
- помощь в проектной деятельности;
- изучение читательских интересов;
- работа с педагогами и родителями по вопросам чтения;
- подготовка выставок и обзоров;
- популяризация фонда;
- ведение читательской статистики;
- использование цифровых ресурсов.

4.2. ЗАВЕДУЮЩИЙ БИБЛИОТЕКОЙ

Основной акцент деятельности:

- общее планирование и организация работы библиотеки;
- управление библиотечным фондом;
- комплектование фонда;
- организация заказа учебников;
- контроль поступления и списания литературы;
- учёт и инвентаризация фонда;
- контроль сохранности учебников;
- ведение библиотечной документации;
- анализ обеспеченности учебниками;
- подготовка отчётности;
- контроль состояния помещения и фонда;
- взаимодействие с администрацией образовательной организации;
- организация методической работы;
- контроль соблюдения локальных нормативных документов;
- анализ эффективности деятельности библиотеки.

5. РАБОТА С БИБЛИОТЕЧНЫМ ФОНДОМ

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Анализ состава и состояния библиотечного фонда	Сентябрь	Заведующий библиотекой
2	Анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями	Сентябрь	Заведующий библиотекой
3	Сверка фонда учебников с действующим федеральным перечнем	Сентябрь	Заведующий библиотекой

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
4	Приём поступившей литературы и учебников	По мере поступления	Заведующий библиотекой
5	Оформление поступившей литературы, регистрация и техническая обработка	По мере поступления	Заведующий библиотекой
6	Штемпелевание и систематизация новых поступлений	По мере поступления	Заведующий библиотекой
7	Расстановка фонда	Постоянно	Заведующий библиотекой
8	Контроль правильности расстановки документов	Еженедельно	Педагог-библиотекарь
9	Изучение использования фонда	В течение года	Педагог-библиотекарь
10	Выявление малоиспользуемой литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь
11	Подготовка предложений по обновлению фонда	В течение года	Педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой
12	Списание ветхой, устаревшей и непрофильной литературы в установленном порядке	По мере необходимости	Заведующий библиотекой
13	Проверка сохранности фонда	В течение года	Заведующий библиотекой
14	Ремонт повреждённых книг	В течение года	Педагог-библиотекарь
15	Организация акций по бережному отношению к книгам	В течение года	Педагог-библиотекарь
16	Контроль своевременного возврата литературы	Ежемесячно	Педагог-библиотекарь
17	Работа с задолжниками	Ежемесячно	Педагог-библиотекарь
18	Инвентаризация фонда согласно установленным срокам	По графику	Заведующий библиотекой
19	Подготовка документов по списанию	По мере необходимости	Заведующий библиотекой

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
20	Анализ движения библиотечного фонда	Ежеквартально	Заведующий библиотекой

6. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНИКОВ

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Анализ обеспеченности обучающихся учебниками	Сентябрь	Заведующий библиотекой
2	Выдача учебников обучающимся	Август–сентябрь	Педагог-библиотекарь
3	Довыдача учебников вновь прибывшим обучающимся	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Информирование педагогов об имеющемся фонде учебников	Сентябрь	Заведующий библиотекой
5	Сверка учебного фонда с учебными планами	Сентябрь–октябрь	Заведующий библиотекой
6	Анализ необходимости приобретения учебников	Сентябрь–октябрь	Заведующий библиотекой
7	Формирование предварительного заказа учебников на 2027–2028 учебный год	Октябрь–ноябрь	Заведующий библиотекой
8	Согласование заказа с администрацией и педагогическими работниками	По графику школы	Заведующий библиотекой
9	Контроль выполнения заказа	В течение года	Заведующий библиотекой
10	Проверка состояния учебников	Ежеквартально	Педагог-библиотекарь
11	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Педагог-библиотекарь
12	Беседы о бережном отношении к учебникам	В течение года	Педагог-библиотекарь
13	Приём учебников от обучающихся	Май–июнь	Педагог-библиотекарь
14	Сортировка и проверка возвращённых учебников	Май–июнь	Заведующий библиотекой

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
15	Подведение итогов обеспеченности учебниками	Июнь	Заведующий библиотекой

7. БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Перерегистрация читателей	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	Запись учащихся 1-х классов в библиотеку	Сентябрь–октябрь	Педагог-библиотекарь
3	Ознакомление новых читателей с правилами пользования библиотекой	В течение года	Педагог-библиотекарь
4	Библиотечный урок «Знакомство с библиотекой»	Сентябрь–октябрь	Педагог-библиотекарь
5	Выполнение справок по запросам пользователей	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Тематический подбор литературы	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Индивидуальные библиографические консультации	В течение года	Педагог-библиотекарь
8	Обзоры справочной литературы	По плану	Педагог-библиотекарь
9	Обзоры новых поступлений	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
10	Выставки новых поступлений	По мере поступления	Педагог-библиотекарь
11	Формирование навыков поиска информации	В течение года	Педагог-библиотекарь
12	Обучение работе со справочной литературой	В течение года	Педагог-библиотекарь
13	Обучение основам работы с электронными информационными ресурсами	В течение года	Педагог-библиотекарь
14	Помощь учащимся в подборе источников для проектов	В течение года	Педагог-библиотекарь

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
15	Проведение Дней информации для педагогов	По плану	Педагог-библиотекарь
16	Анализ читательских формуляров	Ежеквартально	Педагог-библиотекарь
17	Анализ статистических показателей библиотеки	Ежеквартально	Заведующий библиотекой

8. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Обслуживание обучающихся, педагогов и других пользователей	Ежедневно	Педагог-библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Педагог-библиотекарь
3	Индивидуальные беседы о прочитанных книгах	Постоянно	Педагог-библиотекарь
4	Рекомендация литературы с учётом возраста и интересов читателя	Постоянно	Педагог-библиотекарь
5	Выявление читательских интересов	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	Работа с читателями, редко посещающими библиотеку	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	Работа с активными читателями	В течение года	Педагог-библиотекарь
8	Организация читательских акций и конкурсов	По плану	Педагог-библиотекарь
9	Работа с задолжниками	Ежемесячно	Педагог-библиотекарь
10	Анализ посещаемости и книговыдачи	Ежемесячно	Заведующий библиотекой

9. ФОРМИРОВАНИЕ ЧИТАТЕЛЬСКОЙ, ИНФОРМАЦИОННОЙ И ЦИФРОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	«Знакомьтесь: школьная библиотека»	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	«Как правильно пользоваться библиотекой?»	Сентябрь–октябрь	Педагог-библиотекарь
3	«Как найти нужную книгу?»	Октябрь	Педагог-библиотекарь
4	«Справочная литература — помощник ученика»	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
5	«Как работать с информацией?»	В течение года	Педагог-библиотекарь
6	«Учимся выбирать достоверные источники»	В течение года	Педагог-библиотекарь
7	«Информационная безопасность школьника»	По плану	Педагог-библиотекарь
8	«Библиотека в цифровом пространстве»	В течение года	Педагог-библиотекарь
9	Практические занятия по поиску литературы для проектов	В течение года	Педагог-библиотекарь
10	Библиографические консультации для выпускников	В течение года	Педагог-библиотекарь

10. МАССОВАЯ И КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Срок	Мероприятие	Форма	Ответственный
Сентябрь	«Наука, книга, знание»	Книжная выставка	Педагог-библиотекарь
Сентябрь	«Здравствуй, библиотека!»	Библиотечный урок	Педагог-библиотекарь
Сентябрь	«Мы разные — мы вместе»	Тематическая выставка	Педагог-библиотекарь
Октябрь	Единый день чтения. Международный день школьных библиотек	Выставка, акция	Педагог-библиотекарь
Октябрь	«Учитель — человек и профессия»	Книжная выставка	Педагог-библиотекарь
Октябрь	«Читать — это интересно!»	Литературная акция	Педагог-библиотекарь

Срок	Мероприятие	Форма	Ответственный
Ноябрь	День народного единства	Книжная выставка, обзор	Педагог-библиотекарь
Ноябрь	«Моя Россия — моя страна»	Викторина	Педагог-библиотекарь
Ноябрь	День матери	Литературно-тематическая выставка	Педагог-библиотекарь
Декабрь	День Неизвестного Солдата	Книжная выставка	Педагог-библиотекарь
Декабрь	«Зимняя сказка»	Литературная выставка	Педагог-библиотекарь
Декабрь	«Новогодние истории»	Викторина	Педагог-библиотекарь
Январь	«Страницы истории России»	Книжная выставка	Педагог-библиотекарь
Январь	«Зимние чтения»	Литературный час	Педагог-библиотекарь
Февраль	День защитника Отечества	Тематическая выставка	Педагог-библиотекарь
Февраль	Международный день родного языка	Литературная викторина	Педагог-библиотекарь
Март	Международный женский день	Книжная выставка	Педагог-библиотекарь
Март	Всемирный день поэзии	Поэтический час	Педагог-библиотекарь
Март	Неделя детской и юношеской книги	Цикл мероприятий	Педагог-библиотекарь
Апрель	Международный день детской книги	Выставка, викторина	Педагог-библиотекарь
Апрель	День космонавтики	Познавательная выставка	Педагог-библиотекарь
Апрель	«Земля — наш общий дом»	Экологический час	Педагог-библиотекарь
Май	День Победы	Цикл патриотических мероприятий	Педагог-библиотекарь
Май	День славянской письменности и культуры	Урок-презентация	Педагог-библиотекарь
Май	Общероссийский день библиотек	День открытых дверей / акция	Педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой
Май	«Книге — вторую жизнь»	Акция по ремонту книг	Педагог-библиотекарь
Июнь	Подведение итогов читательского года	Анализ, выставка	Педагог-библиотекарь

11. КАЛЕНДАРЬ ОСНОВНЫХ ПАМЯТНЫХ ДАТ

В течение учебного года предусмотреть мероприятия, выставки и информационные материалы, приуроченные к:

- 1 сентября — Дню знаний;
- 3 сентября — Дню солидарности в борьбе с терроризмом;
- 21 сентября — Международному дню мира;
- 1 октября — Международному дню пожилых людей;
- 5 октября — Дню учителя;
- октябрю — Международному дню школьных библиотек;
- 4 ноября — Дню народного единства;
- последнему воскресенью ноября — Дню матери;
- 3 декабря — Дню Неизвестного Солдата;
- 9 декабря — Дню Героев Отечества;
- 12 декабря — Дню Конституции Российской Федерации;
- 27 января — Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады;
- 8 февраля — Дню российской науки;
- 15 февраля — Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества;
- 21 февраля — Международному дню родного языка;
- 23 февраля — Дню защитника Отечества;
- 8 марта — Международному женскому дню;
- 21 марта — Всемирному дню поэзии;
- 2 апреля — Международному дню детской книги;
- 12 апреля — Дню космонавтики;
- 18 апреля — Дню воинской славы России;
- 26 апреля — Международному дню памяти о чернобыльской катастрофе;
- 9 мая — Дню Победы;
- 15 мая — Международному дню семьи;
- 24 мая — Дню славянской письменности и культуры;
- 27 мая — Общероссийскому дню библиотек.

12. КНИГИ-ЮБИЛЯРЫ И ПИСАТЕЛИ-ЮБИЛЯРЫ

При планировании литературных выставок и мероприятий использовать юбилейные даты 2026 и 2027 годов.

В 2027 году среди книг-юбиляров особенно удобно использовать:

- 720 лет — «Божественная комедия» Данте Алигьери;
- 480 лет — «Повесть о Петре и Февронии Муромских»;
- 235 лет — «Бедная Лиза» Н. М. Карамзина;
- 215 лет — «Детские и семейные сказки» братьев Гримм;
- 140 лет — «Каштанка» А. П. Чехова;
- 135 лет — «Детство Тёмы» Г. Н. Гарина-Михайловского;
- 135 лет — «Приключения Шерлока Холмса» А. Конан Дойла;
- 130 лет — «Человек-невидимка» Г. Уэллса;

- 130 лет — «Алёнушкины сказки» Д. Н. Мамина-Сибиряка;
- 130 лет — «Овод» Э. Войнич;
- 125 лет — «Сказки просто так» Р. Киплинга;
- 125 лет — «Собака Баскервилей» А. Конан Дойла;
- 115 лет — «Хаджи-Мурат» Л. Н. Толстого;
- 105 лет — «Алые паруса» А. Грина;
- 100 лет — «Разгром» А. А. Фадеева;
- 100 лет — «Гиперболоид инженера Гарина» А. Н. Толстого;
- 100 лет — «Республика ШКИД» Г. Белых и Л. Пантелеева;
- 110 лет — «Крокодил» К. И. Чуковского.

13. ПРОЕКТНАЯ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Педагог-библиотекарь:

- оказывает помощь в выборе литературы;
- помогает формулировать информационный запрос;
- консультирует по поиску источников;
- помогает составлять библиографический список;
- знакомит с правилами цитирования и оформления источников;
- оказывает информационную поддержку исследовательских работ;
- организует тематические выставки по проектам обучающихся.

Заведующий библиотекой:

- обеспечивает наличие необходимых информационных ресурсов;
- анализирует потребность в приобретении литературы;
- организует пополнение фонда справочными и учебными изданиями;
- обеспечивает сохранность и учёт используемых информационных ресурсов.

14. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И ДОКУМЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

Работа	Срок	Ответственный
Составление годового плана библиотеки	Июнь–август	Заведующий библиотекой
Уточнение графика работы библиотеки	Август	Заведующий библиотекой
Проверка библиотечной документации	Август–сентябрь	Заведующий библиотекой
Перерегистрация читателей	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно	Педагог-библиотекарь
Ведение статистики посещений и книговыдачи	Постоянно	Педагог-библиотекарь
Анализ статистических показателей	Ежеквартально	Заведующий библиотекой
Подготовка справок и отчётов	По графику	Заведующий библиотекой

Работа	Срок	Ответственный
Подготовка годового отчёта	Май–июнь	Заведующий библиотекой
Анализ эффективности работы библиотеки	Май–июнь	Заведующий библиотекой
Подготовка плана на 2027–2028 учебный год	Август–сентябрь	Заведующий библиотекой

15. ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ

Педагог-библиотекарь

1. Изучение современных методик продвижения чтения.
2. Изучение новых форм библиотечных мероприятий.
3. Освоение цифровых библиотечных ресурсов.
4. Изучение методики формирования информационной грамотности.
5. Участие в профессиональных вебинарах и семинарах.
6. Изучение опыта работы школьных библиотек.
7. Подготовка и распространение собственных методических материалов.

Заведующий библиотекой

1. Изучение изменений нормативных документов, регулирующих деятельность библиотек.
2. Совершенствование организации учёта и комплектования фонда.
3. Изучение современных подходов к управлению библиотечным фондом.
4. Участие в методических совещаниях и профессиональных мероприятиях.
5. Изучение опыта организации школьных информационно-библиотечных центров.
6. Совершенствование системы библиотечной отчётности и статистики.

Заведующий библиотекой:

Л.Б. Ермакова

Педагог-библиотекарь:

О.Н. Есипенко