

Утверждаю:
Директор МАОУ «Школы №5»
Новиков В.И.

5 сентября 2025г.



**План работы
библиотеки
МАОУ «Школа №5»
на 2025 -2026 учебный год**

Составили:
педагоги- библиотекари
Бунина С. П.
Фролова Н. П.

Березники 2025г.

Задачи библиотеки.

Исходя из особенности учебной деятельности и программы развития школы основными задачами библиотеки являются:

1. Развитие читательской активности и поддержка литературного образования.

- организовывать тематические выставки, приуроченные к юбилеям писателей и значимым датам;
- проводить литературные конкурсы, викторины и квесты, вовлекающие учащихся в игровые формы взаимодействия с книгами;
- реализовывать акции, такие как «Читательский марафон», «Книга месяца», «Прочитал – советую», чтобы стимулировать обсуждение прочитанного;
- создавать дискуссионные клубы и организовывать встречи с современными авторами.

2. Формирование информационной грамотности и медиаобразования.

- проводить уроки информационной грамотности (поиск, анализ, оценка достоверности источников);
- обучать безопасному использованию интернета и цифровых ресурсов;
- сотрудничать с учителями-предметниками для интеграции библиотечных материалов в учебные программы.

3. Цифровизация библиотечного пространства.

- обновить электронный каталог и обеспечить доступ к лицензионным образовательным платформам;
- создать виртуальные выставки и рекомендательные списки в онлайн-формате;
- использовать интерактивные технологии (QR-коды для быстрого доступа к книгам, аудио- и видеоматериалы).

4. Пополнение и модернизация библиотечного фонда.

- регулярно анализировать запросы учащихся и педагогов для закупки новых изданий;
- увеличивать долю современной детской и подростковой литературы, включая книги на актуальные социальные темы;
- обновлять справочные и научно-популярные издания, чтобы поддерживать исследовательскую деятельность школьников.

5. Создание комфортной библиотечной среды.

- организовать зоны для чтения, работы с техникой и групповых занятий;
- проводить литературные вечера, мастер-классы и тематические мероприятия;
- развивать проект «Библиотека – территория творчества», где учащиеся смогут проявлять инициативу.

Основные функции библиотеки.

- Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- Информационная – предоставление возможности пользоваться информационной базой библиотеки.
- Культурная – воспитывать культурное и духовное самосознание учащихся.
- Просветительская - не допускать распространения экстремисткой литературы в образовательном учреждении.

Массовые мероприятия.

№ п./ п.	Содержание работы.	Срок исполнения.	Ответств.
1.	Выписка новых учебно – методических материалов в соответствии с ФГОС и Федерального перечня учебников.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
2.	Оформление выставок к юбилейным датам. • День знаний • Месячник охраны природы • Международный день пожилого человека. • День учителя. • Международный день школьных библиотек. • День народного единства • День рождения Деда мороза • День матери. • День рождение Решетова • День победы <u>Календарь знаменательных и памятных дат и событий на 2025-2026уч.</u> 2025г. 1 сентября - <u>День знаний</u>. Указ Президиума ВС СССР от 15.06.1984 г. 7 сентября - 155 лет со дня рождения <u>Александра Ивановича Куприна</u> (1870-1938) русского писателя, переводчика 7 сентября - 100 лет со дня рождения <u>Александра Григорьевича Хмелика</u> (1925-2001) российского драматурга, писателя, одного из создателей детского юмористического журнала «Ералаш» 8 сентября - День воинской славы России: <u>205 лет со дня Бородинского сражения русской под</u>	1 сентября сентябрь 1 октября 5 октября 24 октября 4 ноября 18 ноября 27 ноября 3 апреля 9 мая	Бунина С.П. Фролова Н. П.

командованием М. И. Кутузова с французской армией (1812 г.)

8 сентября - Международный день грамотности (с 1967 г.)

13 сентября - 90 лет со дня рождения Альберта Анатольевича Лиханова (1935 -2021) российского детского и юношеского писателя

15 сентября - 135 лет со дня рождения Агаты Кристи (1890-1976) английской писательницы, «королевы детектива»

21 сентября - 265 лет со дня рождения Ивана Ивановича Дмитриева (1760-1837) русского поэта, баснописца

22 сентября - 125 лет со дня рождения Сергея Ивановича Ожегова (1900-1964) русского языковеда, лексикографа, составителя толкового словаря

24 сентября - 80 лет со дня рождения Ларисы Алексеевны Рубальской (1945) российской поэтессы, писателя, переводчицы

1 октября - Международный день пожилых людей (с 1992 г.)

3 октября - 130 лет со дня рождения Сергея Александровича Есенина (1895-1925) русского поэта

22 октября - 155 лет со дня рождения Ивана Александровича Бунина (1870-1953) русского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1953 г.)

23 октября - 105 лет со дня рождения Джанни Родари (1920-1980) итальянского детского писателя, лауреата Международной премии им. Х.-К. Андерсена. (1970 г.)

26 октября - 145 лет со дня рождения Андрея Белого (Борис Николаевич Бугаев) (1880-1934) русского поэта и прозаика

27 октября - Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник)

4 ноября - День воинской славы России: День народного единства. 408 лет со дня освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством К. Минина и Д. Пожарского от польских интервентов (1612 г.).
ФЗ № 32-ФЗ от 13.03.1995 и ст. 112 Трудового Кодекса РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001

	28 ноября - 145 лет со дня рождения <u>Александра Александровича Блока</u> (1880-1921) русского поэта 28 ноября - 110 лет со дня рождения <u>Константина Михайловича Симонова</u> (1915-1979) советского поэта, прозаика и драматурга 30 ноября - 190 лет со дня рождения <u>Марка Твена</u> (Сэмюэль Ленгхорн Клеменс) (1835-1910) американского писателя 16 декабря - 250 лет со дня рождения <u>Джейн Остин</u> (1775-1817) английской писательницы 30 декабря - 160 лет со дня рождения <u>Джозефа Редьярда Киплинга</u> (1865-1936) английского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1907). 2026г. 15 мая - 135 лет со дня рождения русского писателя <u>Михаила Афанасьевича Булгакова</u> (1891–1940)		
3.	Подборка методического и практического материалов для педагогов и учащихся к празднованию знаменательным датам.	В течение года	Бунина С.П. Фролова Н. П.
4.	Пополнять презентации для выставки писателей и поэтов, изучаемых в начальной школе по внеклассному чтению.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.

Работа с читателями.

1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учащихся, педагогов, технический персонал, родители.	Постоянна.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
2.	Рекомендательные беседы с учащимися при выборе книг.	Постоянна.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
3.	Беседы с учащимися начальной школы о прочитанном.	Постоянна.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах,	По мере поступления	Бунина С.П.

	периодической печати поступивших в библиотеку.	литературы.	Фролова Н. П.
5.	Обучение учащихся работе с новыми информационными технологиями, выполнение домашнего задания с использованием электронных учебников и интернета.	По мере поступления необходимости.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
6.	Проведение акции «Подари книгу школьной библиотеке»	сентябрь январь	Бунина С.П. Фролова Н. П. педагоги

Работа с педагогическим коллективом.

1.	Информирование учителей о новой учебной и учебно – методической литературе на ШМО и индивидуально.	Постоянна.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
2.	Работа по оптимальному выбору учебников на новый учебный год в соответствии с ФГОС и федеральным перечнем.	Постоянна.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
3.	Поиск литературы и периодических изданий для педагогов на заданную тему.	Постоянна.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
4.	Информирование учителей о внедрении в образовательный процесс школы электронных учебников, с использование портала «ЛЕСТА».	Сентябрь	Бунина С.П. Фролова Н. П.

Формирование библиотечного фонда.

	Содержание работы.	Срок испол.	Ответств.
	Работа с фондом учебной литературы.		
1.	Подведение итогов движения библиотечного фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2025 – 2026 уч. г.	сентябрь. апрель.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
2.	Постоянное пополнение информации на сайте школы раздела школьная библиотека.	по мере поступления новой информации	Бунина С.П. Фролова Н. П.
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перспективными библиографическими изданиями; - составление совместно с завучами и учителями предметниками заказов на учебники; - формирование общешкольного заказа на	ноябрь.	Бунина С.П. Фролова Н. П.

	учебники с учётом заявок курирующих завучей и итогов инвентаризации; - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и родителей; - утверждение плана комплектации учебниками на новый учебный год; - осуществление контроля над выполнением заказа (приём и обработка поступивших учебников, оформление накладных, запись в книгу суммарного учёта, составление списков выданных учебников по классам, занесение поступивших учебной литературы в БД электронного каталога).	январь. по мере поступления.	
4.	Составление отчётной документации, диагностика уровня обеспеченности, учащихся учебниками. Составление статистических отчетов из край и город.	октябрь	Бунина С.П. Фролова Н. П.
5.	Заполнение Мониторинга книжного учебного фонда «Библиовед» (краевой мониторинг)	сентябрь-апрель	Бунина С.П. Фролова Н. П.
6.	Приём и выдача учебной литературы учащимся в соответствии с графиком.	май август	Бунина С.П. Фролова Н. П.
7.	Информирование учителей и учащихся о поступлении учебников и художественной литературы.	май	Бунина С.П. Фролова Н. П.
8.	Оформление актов на списание учебников и художественной литературы с учётом ветхости и в несоответствия ФГОС.	в течение года	Бунина С.П. Фролова Н. П.
9.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (ежеквартальный рейды по классам с подведением итогов).	сентябрь январь апрель	Бунина С.П. Фролова Н. П.

Работа с фондом художественной литературы.

1.	Выдача изданий учащимся.	Постоянно.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеку.	Постоянно.	Бунина С.П. Фролова

			Н. П.
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
4.	Систематический контроль над своевременным возвратом выданных изданий.	Постоянно.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
5.	Ведение работы по сохранности библиотечного фонда.	Постоянно.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы учащихся.	Постоянно.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
7.	Работа по ремонту фонда художественной, методической и учебной литературы.	Постоянно.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
8.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Постоянно.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
9.	Оформление новых определителей: - оформление перечня серий художественной литературы.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.

Работа с фондом электронных ресурсов.

1.	Обновлять банк электронных ресурсов художественной литературы библиотеки.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
2.	Обновлять базу демоверсий учебников, онлайн приложения к учебникам.	В течении года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
3.	Внедрение в работу педагогов электронных учебников.	В течении года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
4	Осуществлять не реже 1 раза в месяц проверку «Федерального списка экстремистских материалов» на наличие изменений и дополнений.	1 раз в месяц	Бунина С.П. Фролова Н. П.

Комплектование фонда периодической печати.

1.	Оформление подписки на 2 полугодие 2025г.	Октябрь	Бунина С.П. Фролова Н. П.
2.	Оформление подписки на 1 полугодие 2026г.	Апрель	Бунина С.П. Фролова Н. П.

Справочно – библиографическая работа.

1.	Каталогизация учебников по авторам, предметам и классам.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
2.	Создание каталога художественно – методических и периодических изданий.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
3.	Выполнение справок с обязательной отметкой в журнале регистрации.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
4.	Пополнить приложение к журналу «Школьная библиотека» выставка в школьной библиотеке.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.

Реклама библиотеки.

1.	Создание фирменного стиля. • Эстетическое оформление библиотеки (замена книжных стеллажей, обновление табличек, косметический ремонт, замена стульев и столов в читальном зале, приобретение компьютерных столов). • Подбор оригинального стиля для оформления выставок.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
2.	Реклама о деятельности библиотеки • Устная • Наглядная.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.

Профессиональное развитие работников библиотеки.

1.	Самообразование: - освоение информации из профессиональных журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле, курсовая подготовка, участие в вебинарах, семинарах, конференциях.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
2.	Изучить и освоить библиотечную программу «МАРК – SQL», 1С «Школьная библиотека»	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
3.	Участвовать в городских, краевых семинарах и совещаниях, городских ГМО, посещать учебы и консультации.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.
4.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года.	Бунина С.П. Фролова Н. П.