

Утверждено  
Директор МБОУ «Школа № 81» г. о. Самара  
О. В. Чуракова  
30.08.2026



## 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. Обеспечение участников учебного процесса быстрым доступом к максимально возможному количеству информационных ресурсов.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя.
3. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
4. Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.
5. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.
6. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователей-педагогов и обучающихся.
7. Выявление потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций. Накопление базы педагогической информации школы.
8. Обработка информационных средств: книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов, и т.д.

9. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов читателей по получению информации о достижениях различных наук, новых информационных технологиях.

10. Оказание помощи в проектной деятельности учащихся и учителей.

11. Проведение на базе библиотеки внеклассной работы.

12. Формирование комфортной библиотечной среды

### **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. 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.



3. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

4 Оформление тематических книжных выставок.

**Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

| № п/п | Содержание работ                                                                                                                 | Сроки выполнения    | Ответственный                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| 1     | Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.          | По мере поступления | Педагог-библиотекарь               |
| 2     | Приём и выдача учебников                                                                                                         | Май - октябрь       | Педагог-библиотекарь               |
| 3     | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)      | В течение года      | Педагог-библиотекарь               |
| 4     | Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР. | Декабрь-февраль     | Педагог-библиотекарь, завуч по УВР |
| 5     | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы                                                               | В течение года      | Педагог-библиотекарь               |



|    |                                                                                            |                         |                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| 6  | Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2025-2026 уч.год                | Ноябрь<br>первая декада | Педагог-библиотекарь |
| 7  | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.                                 | В течение года          | Педагог-библиотекарь |
| 8  | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде                                         | Раз в неделю            | Педагог-библиотекарь |
| 9  | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления     | Педагог-библиотекарь |
| 10 | Списание литературы и учебников на 2025-2026 уч.год                                        | По мере необходимости   | Педагог-библиотекарь |
| 11 | 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<br>выполнения | Ответственный        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| 1     | Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов | Октябрь - 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 разных возрастных категорий библиотеки

| № п/п | Содержание работ                                                                                | Сроки выполнения | Ответственный        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|
| 1     | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)                           | Сентябрь         | Педагог-библиотекарь |
| 2     | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку                                | Октябрь          | Педагог-библиотекарь |
| 3     | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей | В течение года   | Педагог-библиотекарь |
| 4     | Рекомендательные беседы при выдаче книг                                                         | В течение года   | Педагог-библиотекарь |
| 5     | Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.                                                    | В течение года   | Педагог-библиотекарь |



|    |                                                                                                                                                 |                       |                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 6  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.                                          | По мере поступления   | Педагог-библиотекарь        |
| 7  | Изучение и анализ читательских формуляров                                                                                                       | В течение года        | Педагог-библиотекарь        |
| 8  | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки                                                                                     | В течение года        | Педагог-библиотекарь        |
| 9  | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников                                                                                  | Один раз в месяц      | Педагог-библиотекарь        |
| 10 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | В течение года        | Педагог-библиотекарь        |
| 11 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя                                 | В течение года        | Педагог-библиотекарь        |
| 12 | Рейды по классам по состоянию задолжников учебников                                                                                             | Один раз в 2 четверти | Педагог-библиотекарь        |
|    | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | В течение года        | Совет старшеклас-<br>сников |

### Организация библиотечно-массовой работы

| №<br>п/п | Название<br>мероприятия                                     | Форма<br>проведения                                                                | Сроки                    | Ответственные        |
|----------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| 1        | «Знакомьтесь – это библиотека»<br>(знакомство с библ.)      | Библиотечный урок (для 1 класса)                                                   | Октябрь-ноябрь           | Педагог-библиотекарь |
| 2.       | «В литературной гостиной»                                   | Книжные выставки к юбилейным датам писателей и книгам – юбилярам<br>(приложение 1) | В течение года           | Педагог-библиотекарь |
| 4        | «Рассказывает справочное бюро»                              | Обзор справочной литературы                                                        | Октябрь-ноябрь           | Педагог-библиотекарь |
| 5        | Литературный батл<br>Читать это модно!                      | Викторина (8-11 классы)                                                            | Ноябрь                   | Педагог-библиотекарь |
| 6        | «Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы)               | Книжная выставка                                                                   | Декабрь                  | Педагог-библиотекарь |
| 7        | «В гостях у зимушки-зимы»                                   | Литературная ёлка<br>4,5 и 6 класс                                                 | Декабрь                  | Педагог-библиотекарь |
| 8        | «Секреты хорошего настроения»<br>(Всемирный день «спасибо») | Выставка-игра<br>Обзор справочной литературы<br>Викторина (8-11 классы)            | Январь<br>Октябрь-ноябрь | Педагог-библиотекарь |



|    |                                                                           |                  |     |                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|----------------------|
| 19 | «Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры | Урок-презентация | Май | Педагог-библиотекарь |
|----|---------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|----------------------|

### Повышение квалификации

| №<br>п/п | Содержание работ                                                                                                         | Сроки<br>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

| №<br>п/п | Содержание работ                                                        | Сроки<br>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        | Вывоз макулатуры (списанные учебники)                                   | По мере<br>необходимости |

### Прочие работы