

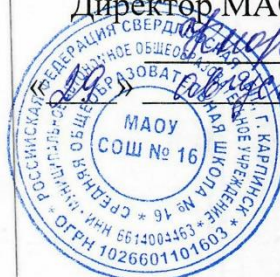
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 16**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 16

О.В. Кнор

2025 г.



**ПЛАН**

**работы библиотеки муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 16  
на 2025-2026 учебный год**

**МО Карпинск  
2025 г.**

## **Основные задачи библиотеки:**

1. Обеспечить информационно-документальную поддержку учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов;
2. Формировать у школьников информационную культуру и культуры чтения;
3. Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
4. Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся;
5. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе.
6. Воспитывать гражданское самосознание, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
7. Приобщать учеников к чтению;
8. Привлекать новых читателей в библиотеку.

## **Основные функции библиотеки:**

- **Информационная** - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя;
- **Культурная** - библиотека организывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся;
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе;
- **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.
- **Просветительская** - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

## **Направления деятельности библиотеки:**

1. Работа с пользователями:
  - библиографические уроки;
  - информационные и прочие обзоры литературы.
2. Поддержка классных и общешкольных мероприятий.
3. Подбор литературы для внеклассного чтения;
4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации из школьной библиотеки.
5. Создание комфортных условий в библиотеке для всех категорий пользователей,
6. Формирование, комплектование и сохранение фонда.

| № п/п                                 | Содержание работы                                                                                                                       | Сроки исполнения                           | Ответственный          |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|
| <b>1.Работа с библиотечным фондом</b> |                                                                                                                                         |                                            |                        |
| 1                                     | Изучение состава фондов и анализ их использования                                                                                       | В течении года                             | Заведующий библиотекой |
| 2                                     | Работа с Федеральным перечнем учебников на 2026–2027 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. | Октябрь, ноябрь                            | Заведующий библиотекой |
| 3                                     | Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2026 – 2027 учебный год                                              | Февраль                                    | Заведующий библиотекой |
| 4                                     | Комплектование фонда                                                                                                                    | Октябрь – Май                              | Заведующий библиотекой |
| 5                                     | Приём и техническая обработка новых учебных изданий                                                                                     | По мере поступления                        | Заведующий библиотекой |
| 6                                     | Прием и выдача учебников (по графику)                                                                                                   | Май-июнь, август, декабрь-январь (1-4 кл.) | Заведующий библиотекой |
| 7                                     | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.                                                    | По мере поступления                        | Заведующий библиотекой |
| 8                                     | Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда                                                           | 1-2 раза в четверть                        | Заведующий библиотекой |
| 9                                     | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий                                                                       | Май<br>Июнь                                | Заведующий библиотекой |
| 10.                                   | Списание фонда учебников с учётом ветхости и учебных программ                                                                           | В течении года                             | Заведующий библиотекой |

|                                              |                                                                                                                                                                                |                |                        |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| 11.                                          | Составление списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ общего образования в 2025 -2026 учебном году | Август         | Заведующий библиотекой |
| 12                                           | Ремонт книг «Санитарный день»                                                                                                                                                  | 1 раз в месяц  | Заведующий библиотекой |
| 13                                           | Своевременный приём и систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений                                                                                    | В течении года | Заведующий библиотекой |
| 14                                           | Обеспечение свободного доступа в библиотеке                                                                                                                                    | В течении года | Заведующий библиотекой |
| 15                                           | Оформление фонда художественной литературы –создание полочных разделителей                                                                                                     | Сентябрь       | Заведующий библиотекой |
| 16                                           | Выдача художественной литературы читателям.                                                                                                                                    | В течении года | Заведующий библиотекой |
| 17                                           | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах                                                                                                                           | В течении года | Заведующий библиотекой |
| 18                                           | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.                                                                                           | В течении года | Заведующий библиотекой |
| 19                                           | Ведение работы по сохранности фонда.                                                                                                                                           | В течении года | Заведующий библиотекой |
| 20                                           | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.                                                                                                                | В течении года | Заведующий библиотекой |
| 21                                           | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.                                                                                            | В течении года | Заведующий библиотекой |
| <b>2. Индивидуальная работа с читателями</b> |                                                                                                                                                                                |                |                        |
| 1                                            | Создание и поддержание комфортных условий для                                                                                                                                  | В течении года | Заведующий библиотекой |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|
|    | работы читателей,<br>обслуживание их на<br>абонементе                                                                                                                                                                                                         |                |                           |
| 2  | Обслуживание читателей<br>в читальном зале.                                                                                                                                                                                                                   | В течении года | Заведующий<br>библиотекой |
| 3  | Рекомендательные и<br>рекламные<br>беседы о новых книгах,<br>энциклопедиях и<br>журналах, поступивших в<br>библиотеку                                                                                                                                         | В течении года | Заведующий<br>библиотекой |
| 4  | Беседы о прочитанных<br>книгах                                                                                                                                                                                                                                | В течении года | Заведующий<br>библиотекой |
| 5  | Информирование о новых<br>поступлениях в<br>библиотеку на сайте<br>школы, а также через<br>выставочную<br>деятельность по мере<br>поступления новых книг                                                                                                      | В течении года | Заведующий<br>библиотекой |
| 6  | Прием и выдача изданий                                                                                                                                                                                                                                        | В течении года | Заведующий<br>библиотекой |
| 7  | Консультирование<br>читателей при выборе<br>книг                                                                                                                                                                                                              | В течении года | Заведующий<br>библиотекой |
| 8  | Просмотр читательских<br>формуляров с целью<br>выявления должников                                                                                                                                                                                            | В течении года | Заведующий<br>библиотекой |
| 9  | Беседы на абонементе:<br>а) рекомендательные и<br>рекламные беседы о<br>новых книгах,<br>энциклопедиях и<br>журналах, поступивших в<br>библиотеку;<br>б) с вновь записавшимися<br>читателя-ми о правилах<br>поведения в библиотеке, о<br>культуре чтения книг | В течении года | Заведующий<br>библиотекой |
| 10 | Работа по выявлению<br>«Самого читающего<br>класса» и «Лидер чтения»<br>2025-2026 учебный год"                                                                                                                                                                | В течении года | Заведующий<br>библиотекой |
| 11 | Изучение<br>индивидуальных<br>читательских запросов                                                                                                                                                                                                           | В течении года | Заведующий<br>библиотекой |

|                                                                              |                                                                                                                                                                                  |                       |                        |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
|                                                                              | (беседы, предварительные заказы, тематические подборки)                                                                                                                          |                       |                        |
| 12                                                                           | «Чтобы легче было учиться» – подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.                                                 | Май                   | Заведующий библиотекой |
| <b>3. Работа с коллективом школы<br/>(учителя, вспомогательный персонал)</b> |                                                                                                                                                                                  |                       |                        |
| 1                                                                            | Информирование членов коллектива о новой учебной и учебно-методической и художественной литературе                                                                               | В течении года        | Заведующий библиотекой |
| 2                                                                            | Консультационно-информационная работа с педагогами                                                                                                                               | В течении года        | Заведующий библиотекой |
| 3                                                                            | Организованная выдача-приём учебников классным руководителям начальных классов                                                                                                   | Май, декабрь - январь | Заведующий библиотекой |
| 4                                                                            | Оказание методической помощи учителям при подготовке к урокам                                                                                                                    | В течении года        | Заведующий библиотекой |
| 5                                                                            | Обзор новых поступлений в библиотеку, новинок книжного рынка                                                                                                                     | В течении года        | Заведующий библиотекой |
| 6                                                                            | Консультационно – информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | В течении года        | Заведующий библиотекой |
| 7                                                                            | Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий                                                                                   | В течении года        | Заведующий библиотекой |

| <b>4. Профессиональное развитие работников библиотеки</b> |                                                                                                                                |                                    |                        |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| 1                                                         | Анализ работы библиотеки за 2025- 2026 учебный год.                                                                            | Май                                | Заведующий библиотекой |
| 2                                                         | План работы библиотеки на 2026-2027 уч. год.                                                                                   | Август                             | Заведующий библиотекой |
| 3                                                         | Ведение учетной документации школьной библиотеки.                                                                              | Методические дни.                  | Заведующий библиотекой |
| 4                                                         | Совершенствование и освоение новых библиотечных технологий.                                                                    | Постоянно                          | Заведующий библиотекой |
| 5                                                         | Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». Приказы, письма, инструкции о библиотечном деле. | Постоянно                          | Заведующий библиотекой |
| 6                                                         | Взаимодействие со школьными библиотеками                                                                                       | Постоянно                          | Заведующий библиотекой |
| <b>5. Массовая работа с читателями.</b>                   |                                                                                                                                |                                    |                        |
| 1                                                         | Библиотечные уроки                                                                                                             | Не менее двух уроков ежеквартально | Заведующий библиотекой |
| 2                                                         | Книжно-иллюстрированные выставки                                                                                               | Ежемесячно                         | Заведующий библиотекой |

План составила заведующий библиотекой Калиничева Н.А. \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428801

Владелец Кнор Ольга Владимировна

Действителен с 24.10.2024 по 24.10.2025