



Утверждаю
Директор МБОУ лицей №1
г. Пролетарска
Удодова Е.М.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ МБОУ лицей №1 г. Пролетарска на 2026-2027 учебный год

I. Задачи библиотеки

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий библиотечной работы.

II. Основные функции библиотеки

- Образовательная.
- Информационная.
- Культурная.
- Воспитательная

III. Работа с библиотечным фондом

- Изучение состава фонда и анализ его использования.
- Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.
- Формирование общешкольного заказа на документы основного фонда (при наличии бланка-заказа).
- Комплектование фонда (в том числе периодикой) в соответствии с образовательной программой школы.
- Оформление подписки на периодику, контроль доставки.
- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (в том числе периодики).
- Учет библиотечного фонда.
- Прием и оформление документов, полученных в дар.
- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых учебников по установленным правилам и нормам.
- Выдача литературы пользователям библиотеки.
- Оформление фонда (организация и изготовление по необходимости полочных, буквенных разделителей, индексов).
- Проверка правильности расстановки фонда.
- Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.
- Работа по сохранности фонда:
 - ✓ организация особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;
 - ✓ систематический контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных изданий;

✓ обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке;

✓ организация работы по мелкому ремонту изданий.

✓ обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.

- Инвентаризация.
- Обеспечение работы читального зала.

IV. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. Справочно-библиографическая работа,

1. Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (систематический, алфавитный и иллюстрированный каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).
2. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.
3. Проведение уроков, кружковых и факультативных занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний (график проведения ББУ).

V. Воспитательная работа

1. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию различными носителями информации, поиску, отбору, критической оценке и переработке информации.
2. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
 - беседы;
 - литературные игры;
 - утренники;
 - викторины;
 - громкие чтения;
 - обсуждения книг;
 - библиотечные занятия и др.;
3. Популяризация произведений библиотечными формами работы, организация выставок и стендов, проведение культурно-массовой работы.
4. Работа с библиотеками других учреждений.

VI. Информационная работа

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:
 - совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы на печатных и электронных носителях;
 - обзоры новых поступлений;

- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
 - оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
 - помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
 - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методобъединений.
2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:
- на абонементе;
 - в читальном зале;
 - по предварительному заказу;
 - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.
 - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
 - проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.
3. Информационное обслуживание родителей (или иных законных представителей) обучающихся:
- информирование о пользовании библиотекой их детьми;
 - индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы;
 - выступления на родительских собраниях о новых поступлениях в фонд библиотеки.

VII. Работа с учебниками:

- формирование заказа на учебники федерального перечня;
- прием фонда учебников на хранение;
- учет учебного фонда (суммарный, индивидуальный, учет выдачи учебников);
- инвентаризация учебного фонда, исключение морально устаревших и ветхих учебников;
- организация работы по сохранности учебного фонда (меры по возмещению ущерба при утере или порче учебников по вине пользователей или в связи с недостатками, ремонт учебников и т.д.);
- анализ учебного фонда, определение потребности в учебниках к новому учебному году;
- выдача учебников;
- осуществление обмена учебниками между школами района;

VIII. Повышение квалификации

1. Работа по самообразованию:
 - освоение информации из профессиональных изданий;
 - использование опыта лучших библиотекарей района, России, зарубежных коллег;
 - посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, индивидуальные консультации.
2. Регулярное повышение квалификации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
4. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей, создание видеотеки, аудиотеки и т.д.

**МАССОВАЯ РАБОТА , НАГЛЯДНАЯ ПРОПАГАНДА ЛИТЕРАТУРЫ
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.**

Справочно – библиографическая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Создание картотеки журнально – газетных статей на основе выписанной периодики за 2026-2027 учебный год.	В течение года
2	Ведение тетради учета библиографических справок.	Постоянно
3	Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации.	Октябрь - декабрь
4	Проведение библиотечно – библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы.	В течение года
5	Составление рекомендационных списков литературы, плана чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам, праздникам.	По заявкам
6	Обновление страницы библиотеки на сайте лица	1 раз в месяц

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения
	<u>Индивидуальная работа</u>	
1	Обслуживание читателей: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно
3	Беседы по прочитанным произведениям.	Постоянно
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
5	Проведение анкетирования обучающихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги».	Январь – февраль
6	Изучение и анализ читательских формуляров.	В течение года
	<u>Работа с родителями</u>	
1	• Методическая помощь в проведении родительских собраний; • Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях. • Работа с родителями по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции «Подарим библиотеке книжку». • Проведение анкетирования с родителями по теме «Что и как читают наши дети?»	По плану школы По плану школы Март Январь
	<u>Работа с педагогическим коллективом</u>	
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах
2	Консультационно-информационная работа с учителями –	Апрель

	предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	
3	Оказание методической помощи к уроку.	Постоянно
4	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	По требованию педагогов
	<u>Работа с обучающимися</u>	
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщить классным руководителям).	1 раз в четверть
3	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, разъяснение ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4	Рекомендация художественной литературы и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки.	В течение года
6	Проведение школьный конкурс «Самый читающий класс», «Самый читающий ученик» среди обучающихся начальной и средней школы.	Октябрь - март

Массовая работа

Выставочная деятельность:

Цель: - Раскрытие фонда, пропаганда чтения.

- Воспитание интереса к предмету через литературу.

№	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Традиционные выставки: • «Парад любимых книг»; • «Книга – лучший друг»; • «Мир твоих увлечений»; • «Книги – юбиляры».	В течение года
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей.	В течение года
3	Плановые ежегодные выставки: • «Помнит сердце, не забудет никогда» • «В помощь абитуриенту...»	Ноябрь – май
4	Выставки в помощь учебному процессу: • Выставки учебных изданий по предметным неделям.	По предметным неделям

Форма проведения	Форма проведения	Время проведения
Книжная выставка	КНИГА ЮБИЛЯР 1876г. -150 лет «Кому на Руси жить	Сентябрь / библиотека

	хорошо» Н.А. Некрасова	
Книжная выставка	1 октября 1791-1859 235 лет со дня рождения русского писателя С.Т. Аксакова	Октябрь / библиотека
Книжная выставка	5 октября МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ УЧИТЕЛЯ отмечается с 1944 г. по решению ЮНЕСКО	Октябрь / библиотека
Книжная выставка	12 октября 670 лет со дня рождения Дмитрия Донского - великого князя	Октябрь / библиотека
Книжная выставка	КНИГА ЮБИЛЯР 1886 г. - 140 лет «Сказки» М.Е. Салтыкова-Щедрина	Октябрь / библиотека
Книжная выставка	7 ноября 1891-1926 135 лет со дня рождения Фурманова Д.А. - русского писателя	Ноябрь / библиотека
Книжная выставка	11 ноября 1901 - 1965 125 лет со дня рождения Чарушина Е.И. - русского писателя, художника.	Ноябрь / библиотека
Книжная выставка	28 ноября 1906 -1999 120 лет со дня рождения Лихачева Д.С. - русского ученого, литературоведа, академика, выдающегося деятеля культуры.	Ноябрь / библиотека
Книжная выставка	КНИГА ЮБИЛЯР 1926 г. - 100 лет «Федорино горе», «Чудо-дерево», «Путаница», «Телефон» - К.И. Чуковского	Декабрь / библиотека
Книжная выставка	10 декабря 1821-1878 205 лет со дня рождения Некрасова Н.А. - русского писателя	Декабрь / библиотека
Книжная выставка	12 декабря 205 лет со дня рождения Гюстава Флобера - французского писателя	Декабрь / библиотека
Книжная выставка	КНИГА ЮБИЛЯР 1821 г.- 205 лет «Кавказский пленник» А.С. Пушкина	Декабрь / библиотека
Книжная выставка	2027 год- Новый год !	Январь / библиотека
Книжная выставка	«Веселого Рождества!» - Выставки, беседы о проводимых в старину обрядах.	Январь / библиотека
Книжная	23 февраля - ДЕНЬ ЗАЩИТНИКА	Февраль / библиотека

выставка	ОТЕЧЕСТВА	
Книжная выставка	8 марта - международный женский день	Март / библиотека
Книжная выставка	18 июля 1812-1891 год 215 лет со дня рождения русского писателя Ивана Александровича ГОНЧАРОВА	Май / библиотека

Наименование мероприятия / Тема	Место проведения	Время проведения
Перерегистрация учащихся	библиотека	2-3 сентября
Доукомплектование учебниками учащихся	библиотека	3-15 сентября
Книги - юбиляры	библиотека	сентябрь
Подготовка подписки на периодические издания на 1-е полугодие 2022г	библиотека	Октябрь
Ознакомительная беседа с 1-ми классами	библиотека	Октябрь
Подборка материалов для проведения классных часов и родительских собраний.	Фонды библиотеки	Октябрь
Книги - юбиляры	библиотека	Ноябрь
«Моя мама лучшая на свете!» - день матери в России . Выставка рисунков к дню матери.	Начальные классы	Ноябрь / Декабрь
«Ваши права» - всемирный день прав человека. Урок беседа.	1- 4 классы	Декабрь
Обзор новых книг	библиотека	Весь год
«Раз в крещенский вечерок...» выставка - беседа	библиотека	Январь
Книги - юбиляры	библиотека	Январь
Подборка сценариев к дню защитника Отечества	Фонды библиотеки	Февраль
Подбор сценариев к международному женскому дню	библиотека	Март
Выставка книг к Международному дню детской книги	библиотека	Апрель
«Подвиг солдата» - чтение вслух рассказов о войне и обсуждение прочитанного.	3 - 4 классы	Май
Составить график сдачи учебников	библиотека	Май

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА.

№	Наименование выставки	Время действия	Место
1	« Знаменательные даты и события»	Весь год	Библиотека
2	«Новые поступления»	Весь год	Библиотека / учительская
3	«Книги юбиляры»	Весь год	Библиотека
4	«Старый друг, лучше новых двух» выставка, посвященная забытым произведениям	Весь год	Библиотека

РАБОТА С ФОНДОМ.

№	Наименование мероприятия	Время действия	Класс / место	Ответственный
1	Вести картотеку новых поступлений	Весь год	библиотека	Вознюк А.В.
2	Обеспечить сохранность особо ценных книг	Весь год	библиотека	Вознюк А.В.
3	Проводить ежемесячные санитарно - технические дни	Весь год	библиотека	Вознюк А.В.

БИБЛИОТЕЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.

- Библиотека лицея №1 осуществляет свою работу в соответствии с библиотечными ГОСТами.
- Производить работу с инвентарными книгами и книгами суммарного учета по учету библиотечного фонда
- Производить списание и приход литературы и учебников на основе необходимых документов.

Педагог- библиотекарь
МБОУ лицей №1
г. Пролетарска
А.В.Вознюк

