

УТВЕРЖДАЮ
и.о.директора ГБОУ СОШ № 2 «ОЦ»
с. Кинель - Черкассы

« 01 » 09 /Родионова И.Р./
2025г.



План работы
Информационно-библиотечного центра
на 2025-2026 учебный год

составила: педагог-библиотекарь,
Логинова Ольга Юрьевна

2025 год

I. Вводная часть

Цель:

- Через развитие навыков эффективного чтения, овладение современными технологиями работы с текстом, книгой, создание необходимых условий для художественно-эстетического развития учащихся, способствовать творческой самореализации, развитию креативности у учащихся.

Задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

II. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
I	Работа с фондом учебной литературы	
1	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Август-сентябрь
2	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь-октябрь
3	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования). 2. Составление бланка заказа на учебники с учётом требований школы на 2026-2027 учебный год. 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний заместителей директора школы, а также итогов инвентаризации. 4. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2026-2027 учебный год администрацией школы, его передача районному методисту. 5. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа. 6. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, занесение в МАРК-SQL, штемпелевание.	Ноябрь В течение года Декабрь Февраль Февраль В течение года В течение года
4	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, беседы, ремонт, контроль за возвратом выданных учебников)	В течение года
5	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-декабрь
6	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
8	Ведение ведомостей выдачи учебников	Сентябрь

№	Содержание работ	Срок исполнения
	Работа с фондом художественной литературы	
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течение года
3	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
6	1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. Проверка правильности расстановки фонда 4. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года 1 раз в год Постоянно в течение года
7	Работа по сохранности фонда: 1. Проведение периодических проверок по сохранности фонда, обеспечение мер по возмещению ущерба, беседы, памятки, акции, выставки, конкурсы. 2. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года Постоянно в течение года
	Списание ветхих книг художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь
	Обеспечение работы читального зала	В течение года
	Экскурсии в библиотеку. 1-2 классы Индивидуальная работа при записи читателей. Правила пользования библиотекой. 1-11 классы	В течение года
	Акции: • «Книжкаина больница». 2 классы • «Книге – долгую жизнь». 3 классы	В течение года
	Книжные выставки: • Выставка – совет: «Сохрани книгу для друга: 10 твоих советов, как сохранить книгу»	Ноябрь
	Конкурсы рисунков: • «Если книга попала в беду» 4 классы • «Книга твой друг. Береги её» 6 классы • Конкурс пословиц, загадок о бережном обращении с книгой. 7 классы	Октябрь Февраль Март

	Конкурс открыток: «Я книга, я товарищ твой. Будь школьник бережным со мной!» 8 классы	Апрель
	Тесты, устный журнал, викторины, игровые программы, классные часы, родительские собрания: «Как сохранить книгу» 3 классы «О гигиене чтения» Родители «Чтобы книги дольше жили» 5 классы «Книги – твои друзья» 2 классы «Да здравствует Книга» 4 классы «Путешествие в страну книг» 6 классы	В течение года
	- Информационно-рекомендательные материалы: - Стенды, буклеты, памятки, листовки, плакаты. 1-11 классы	В течение года
	Мероприятия по сохранности библиотечного фонда.	В течение года
8	Комплектование фонда периодики	
2	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы	Октябрь, Апрель
	Оформление подписки на 1 полугодие 2026 года	Октябрь
	Контроль доставки	
	Оформление подписки на 2 полугодие 2026года	Апрель
	Контроль доставки	

III. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся»	В течение года
2	Формирование навыков у учащихся независимого библиотечного пользователя как одно из условий саморазвития достоинства личности	В течение года

IV. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения
I.	Индивидуальная работа	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале:	Постоянно

	учителей, учащихся.	
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4.	Беседы о прочитанном	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
II	Работа с родительским комитетом школы	
	• Методическая помощь кл. руководителям 1-11 классов в проведении родительских собраний • Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции «Подарим библиотеке книжку»	По плану школы По плану школы
III.	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	По мере поступления
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Февраль
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям	По заявке педагогов
IV.	Работа с учащимися	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	Декабрь, май
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания, согласно возрастным категориям каждого читателя	Постоянно
V.	Библиотечно-библиографические и информационные знания учащимся Темы: Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся на тему: 1.«Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги» – 3 классы 2.«Художники-иллюстраторы детских книг» 4-е классы 3.«Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке 2-е классы 4.«Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь

	материала, указатели» 3–е классы 5.Посвящение в читатели 1-е классы 6.«История книги. Древнейшие библиотеки» 6-е классы 7.«Сказочная карта России» 1-е классы 2-е классы	Январь Февраль Апрель Май
VI.	Массовая работа Выставочная деятельность.	В течение года
1.	Выставки к юбилейным датам писателей	
	Сергей Иванович Ожегов 125 лет Сергей Александрович Есенин 130 лет Иван Алексеевич Бунин 155 лет Константин Михайлович Симонов 110 лет Александр Александрович Блок 145 лет Марк Твен 190 лет Афанасий Афанасьевич Фет 205 лет Михаил Евграфович Салтыков-Щедрин 200 лет Агния Львовна Барто 120 лет Николай Степанович Гумилев 140 лет Михаил Афанасьевич Булгаков 135 лет	22 сентября 3 октября 22 октября 28 ноября 28 ноября 30 ноября 05 декабря 27 января 17 февраля 15 апреля 15 мая
2	Выставки к знаменательным и памятным датам	
	Всероссийский день чтения	9 октября
	День словарей и энциклопедий	22 ноября
	Международный день родного языка	20 февраля
	Всемирный день писателя 7-8 классы	1-5 марта
	Всемирный день поэзии 10-11 классы	20-25 марта
	Неделя детской и юношеской книги 5-9 классы	24-31 марта
	Международный день детской книги 1-4 классы	1-5 апреля
	День славянской письменности и культуры	24 мая