**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТАЛЛОВЕРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**План работы библиотеки МБОУ Талловеровской СОШ**

**на 2025 -2026 учебный год.**

**Педагог-библиотекарь- Стецурина М.М.**

**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](http://www.pandia.ru/text/category/kadri_v_pedagogike/) школы в области новых [информационных технологий](http://pandia.ru/text/category/informatcionnie_tehnologii/) и педагогических инноваций. Накопление базы педагогической информации школы.

8.Обработка информационных средств: книг, учебников, 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](http://www.pandia.ru/text/category/proektnaya_deyatelmznostmz/) учащихся и учителей.

11.Проведение на базе библиотеки [внеклассной работы](http://www.pandia.ru/text/category/vneklassnaya_rabota/).

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 (худ.лит.).

2. Обслуживание пользователей в абонементе (учебники).

3. 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.

4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

5. Оформление тематических книжных выставок.

**Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки**  **выполнения** | **Ответственные** |
| 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. | В течение года | Педагог-библиотекарь |
|  | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 5 | Диагностика обеспеченности обучающихся  школы учебниками на 2025-2026 учеб.год | Ноябрь  первая декада | Педагог-библиотекарь |
| 6 | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда. | В течение года |  |
| 7 | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде | Раз в неделю | Педагог-библиотекарь |
| 8 | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления | Педагог-библиотекарь |
| 9 | Списание литературы и учебников | По мере необходимости | Педагог-библиотекарь |
| 10 | 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**  **выполнения** | **Ответственные** |
| 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** | **Ответственные** |
| 1 | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Август-октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 2 | Организованная запись учащихся 1 кл. в школьную библиотеку | октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 3 | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 4 | Обслуживание читателей, учителей, обучающихся. | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 5 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 6 | Индивидуальные беседы о прочитанном в книге. | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 7 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления | Педагог-библиотекарь |
| 8 | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 9 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 10 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | Один раз в месяц | Педагог-библиотекарь |
| 11 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 12 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 13 | Рейды по классам по состоянию учебников | Один раз в четверть | Педагог-библиотекарь Совет старшеклассников |

**Организация библиотечно-массовой работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название**  **мероприятия** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | «Знакомьтесь – это библиотека» (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  (приложение 1) | В течение  года | Педагог-библиотекарь |
| 4 | «Рассказывает справочное бюро» | Обзор  справочной литературы | Октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 5 | Литературный батл  Читать это модно! | викторина ( 8-9 классы) | Ноябрь | Педагог-библиотекарь |
| 6 | «Помним. Славим. Гордимся» (дни боевой славы) | Книжная выставка | Декабрь | Педагог-библиотекарь |
| 7 | «В гостях у зимушки-зимы» | Литературная ёлка  4,5 и 6 класс | Декабрь | Педагог-библиотекарь |
| 8 | «Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо») | Выставка-игра | Январь | Педагог-библиотекарь |
| 9 | Блокада Ленинграда | Выставка,  интерактивная игра | Январь | Педагог-библиотекарь |
| 10 | «Под знаком Пушкина» | День памяти  А.С.Пушкина | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 11 | Литературный герой | Викторина | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 12 | «Выпускнику на заметку» | Информационный обзор | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 13 | «Армейский калейдоскоп» | Книжная выставка к Дню защитника Отечества | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 14 | «Календарь перевернём…» | Выставки и мероприятия к календарным датам и праздникам (приложение 1) | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 15 | Добрый доктор,Айболит! | Ремонт книг | Март | Педагог-библиотекарь,учащиеся. |
| 16 | «Весна. Книжный праздник»  1) «Трамвай сказок и загадок»  2) «Передай добро по кругу»  3) «В стране весёлого детства» | Цикл мероприятий к неделе детской книжки | Март | Педагог-библиотекарь |
| 17 | «Очень интересно знать» | Викторина - игра | Апрель | Педагог-библиотекарь |
| 18 | ««Была война – Была победа» | Цикл мероприятий  к 9 маю | Апрель,  май | Педагог-библиотекарь |
| 19 | «Просветители земель славянских»   (день славянской письменности и культуры | Урок-презентация | Май | Педагог-библиотекарь |

**Повышение квалификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки**  **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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки**  **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 | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно |
| 4 | Ведение журнала учёта справок | По мере запросов |
| 5 | Вывоз макулатуры (списанные учебники) | По мере необходимости |