

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СШ №1 г.Ойсхара»

\_\_\_\_\_ Милиев И.Х.

# **ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ МБОУ «СШ №1 г.Ойсхара» НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**



## 1. Основные цели и задачи школьной библиотеки

Библиотека образовательного учреждения должна стать культурным, информационным, просветительским и воспитательным центром образовательной среды школы.

*Основные цели:*

- воспитание гражданского самосознания, помощь в развитии творческих способностей обучающихся, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
- поддержка чтения и читательской культуры обучающихся;
- приобщение учеников к чтению;
- привлечение новых читателей в библиотеку;

*Задачи:*

- обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования обучающихся и педагогов;
- формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения;
- развивать мотивацию к чтению, уважение к книге;
- усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у обучающихся;
- повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг;
- строить работу библиотеки, как центр психологической разгрузки обучающихся.

*Основные функции библиотеки:*

- **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели.
- **Информационная** – предоставлять возможность информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- **Культурная** – организовать мероприятия воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию обучающихся.

## 2. Календарно-тематическое планирование

| № п/п           | Направление деятельности           | Содержание работы  | Ответственный   |
|-----------------|------------------------------------|--|---|
| Август 2025года |                                    |  |   |
| 1               | Работа с фондом учебной литературы | <ul style="list-style-type: none"><li>– Изучить новый Федеральный перечень учебников (<i>приказ Минпросвещения от 28.12.2018 № 345</i>).</li><li>– Проанализировать, наличие в фонде библиотеки полного комплекта учебников, чтобы обеспечить ими учеников с учетом нового перечня.</li><li>– Подготовить вместе с педагогами -предметниками список учебников из Федерального перечня, которые нужно будет до комплектовать</li></ul> Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку<br>( <i>Приказ Минпросвещения России от 08 мая 2019 № 233 «О внесении изменений в</i> | Зав. библиотекой, заместитель директора по УВР, педагоги-предметники. |

|                           |                                    |   |  |
|---------------------------|------------------------------------|---|--|
|                           |                                    | <p><i>федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345»).</i></p> <p>- Подготовить списки рекомендуемых произведений.</p> <p>Подготовить учебники к выдаче (запись новых учебников в КСУ, в картотеку учебников,)</p> <p>– Подготовить ведомость, журнал выдачи учебников по классам обучающихся.</p> <p>– Выдать учебники согласно графику</p> <p>Ежемесячно проводить знакомство с писателями-юбилеями - в библиотеке</p> | Зав. библиотекой                                 |
| 2                         | Работа с основным фондом           | Проверить фонд библиотеки ( <i>Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов)</i>   | комиссия по проверк.ФСЭМ<br>Зав.библиотекой      |
| 3                         | Работа с пользователями библиотеки | Выдать учебники, согласно графику. Раздать памятки о сохранности учебников.   | Зав.библиотекой                                  |
| 4                         | Организация мероприятий            | Оформить стенд «Правила обращения с учебниками»   | Зав.библиотекой                                  |
| <b>Сентябрь 2025 года</b> |                                    |   |  |
| 5                         | Работа с фондом учебной литературы | Выдать учебники учащимся на домашнем и пр. обучении, согласно графику.  | Зав.библиотекой                                  |
| 6                         | Работа с основным фондом           | <i>Совместно с завучем по учебной части, руководителями МО проверить перечень используемых учебников в школе.</i>   | Заместитель директора по УВР,<br>Зав.библиотекой |

| <b>№ п/</b> | <b>Направление деятельности</b>               | <b>Содержание работы</b>  | <b>Ответственный</b> |
|-------------|---|---|----------------------|
|             |   | <p>Регулярно вести работу с книгами, расстановку книг.</p> <p>Ежемесячно проверять фонд библиотеки по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов.»</p> | Зав. библиотекой.    |
| 7           | Ведение справочно-библиографического аппарата | Работа по проверке каталогов. . Обновление списков рекомендованной литературы.  | Зав.библиотекой      |

|   |                                    |   |                      |
|---|------------------------------------|---|----------------------|
| 8   | Работа с пользователями библиотеки | Провести перерегистрацию читателей библиотеки.<br>Регулярно проводить анализ чтения учащихся и доводить до сведения учителей литературы и классных руководителей о посещении учащимися библиотеки.<br>Начать работу с отзывами обучающихся о прочитанной книге.<br>Начать работу по организации папки «Отзывы читателей».<br>Вести работу с читателями-должниками.<br>Разместить инструкцию по пользованию ПК в библиотеке, инструкцию ресурсами НЭБ. | Зав.библиотекой      |
| <b>Направление деятельности</b>               |                                    | <b>Содержание работы</b>  | <b>Ответственный</b> |
|   |                                    | <i>Регулярно вести работу с книгами, Ежемесячно проверять фонд библиотеки по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов.»</i>  | Зав. библиотекой.    |
| Ведение справочно-библиографического аппарата |                                    | Работа по проверке каталогов. . Обновление списков рекомендованной литературы.  | Зав.библиотекой      |

| № | Направление деятельности                      | Содержание работы  | Ответственный     |
|---|---|--|-------------------|
|   |   | Регулярно вести работу с книгами, расстановку книг.<br>Ежемесячно проверять фонд библиотеки по работе с изданиями, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов.»   | Зав. библиотекой. |
| 7 | Ведение справочно-библиографического аппарата | Работа по проверке каталогов. . Обновление списков рекомендованной литературы.   | Зав.библиотекой   |
| 8 | Работа с пользователями библиотеки            | Провести перерегистрацию читателей библиотеки.<br>Регулярно проводить анализ чтения учащихся и доводить до сведения учителей литературы и классных руководителей о посещении учащимися библиотеки.<br>Начать работу с отзывами обучающихся о прочитанной книге.<br>Начать работу по организации папки «Отзыв читателей».<br>Вести работу с читателями-должниками.<br>инструкцию по пользованию ресурсами НЭБ.. | Зав.библиотекой   |
| 9 | Работа с родителями                           | Выдать учебники и учебные пособия родителям учащихся на домашнем обучении.<br>Подготовить библиотечную информацию для родительского собрания. (Ознакомление с Порядком работы с учебниками и учебными пособиями п.5Положение о порядке предоставления в пользование обучающимся учебников)   | Зав.библиотекой   |

| №                        | Направление деятельности           | Содержание работы   | Ответственный   |
|--------------------------|------------------------------------|---|---|
|                          |                                    | <p>«Через книжный мир ,в мир знаний.» - книжная выставка, приуроченная ко Дню знаний;<br/> Книжная выставка и информация на стенд<br/> «Книги-юбиляры 2025-26гг. года»<br/> 03.09.2025 г. - «3 сентября – День солидарности в борьбе с терроризмом» -оформление выставки книг: «Терроризму – НЕТ.».<br/> 05.09.2025г. - «Блокадная книга» - книжная выставка ко дню начала Блокады Ленинграда к 8 сентября.<br/> 05.09.2025г. – «День чеченской женщины»<br/> 25.09.2025 г. – Обзорная экскурсия по библиотеке для 1-2 классов.<br/> 30.10.2025.130 лет С.А.Есенин- / беседа в библиотеке</p> | Зав. библиотекой.   |
| 11                       | Уроки информационно й культуры     | <p>Провести обзорную экскурсию по библиотеке новому составу библиотечного актива 5-8 классы.(25.09.25г.)<br/> Заседание библиотечного актива школы.</p>   | Зав.библиотекой   |
| <b>Октябрь 2025 года</b> |                                    |   |   |
| 12                       | Работа с основным фондом           | <p>Регулярно вести работу с книгами большой комплектации (инвентаризация основного фонда).<br/> Проводить регулярную расстановку книг в основном фонде. Выявление ветхих книг.</p>  | Зав. библиотекой  |
| 13                       | Работа с пользователями библиотеки | <p>01 10 25.открытие месячника<br/> 03.10.-Конкурс сочинений : «Я и моя семья –вместе в будущее.», «История моей семьи.»<br/> 07.10.-«Я и мама вместе читающая семья.»<br/> 10.10-«Как пройти в школьную библиотеку.»- презентация детских книг-юбилеев ученикам 2-5 классов.<br/> 15.10 – И.А.Бунин - ознакомление 9-кл. с жизнью и творчеством<br/> 14.14.25г.-Провести семейное чтение : «Семья волшебное тепло»</p>   | Зав. библиотекой, классные руководители, библиотечный актив |

| №<br>п/<br>п            | Направление<br>деятельности   | Содержание работы   | Ответственный        |
|-------------------------|-------------------------------|---|----------------------|
| 14                      | Организация мероприятий       | 21.10. - Конкурс выразительного чтения: «Мой любимый писатель..»<br>26.10.- рисунки на асфальте «Моя семья.»<br>28.10. - итог месячника.  | Зав. библиотекой     |
| 15                      | Работа с учениками            | «Хочу все знать» - знакомство со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки .<br>Справочники, словари. Энциклопедии библиотечного фонда школы. Для 5-8 классов.   | Зав. библиотекой     |
| 16                      | Повышение квалификации        | Посещение семинаров.  | Зав. библиотекой     |
| 17                      | Уроки информационной культуры | «Как пройти в библиотеку» - презентация детских книг обучающимся 3 кл.<br>«Хочу все знать» - знакомство со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки .<br>Справочники, словари. Энциклопедии библиотечного фонда школы. Для 5-8 классов. | Зав. библиотекой     |
| 18                      | Работа с сайтом школы         | Регулярное обновление информации на странице сайта - «Библиотека». Фото-отчет.  | Зав.<br>Библиотекой. |
| <b>Ноябрь 2025 года</b> |                               |   |                      |
| 19                      | Работа с основным фондом      | Оформление актов по исключению и включению в фонд книг взамен утерянных.  | Зав. библиотекой     |
| 20                      | Работа с родителями           | Разместить на стенде «Библиотечный вестник.» рекомендации для родителей: «Советы родителям о развитии читательского интереса детей»   | Зав. библиотекой     |



|    |                                      |  |   |
|----|--------------------------------------|--|---|
| 21 | Работа с педагогическим коллективом  | Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий на 2025-2026 учебный год<br>Оказание методической помощи к уроку.   | Зав. библиотекой                                |
| 22 | Организация мероприятий              | 04.11.2025 г. - «Защитники земли русской» книжная выставка ко Дню народного единства.<br>20.11.2025 г. - «Ты на свете лучше всех!» книжная выставка ко Дню матери.<br>Конкурс рисунков. «24 ноября – день матери»<br><b>23.11.2025-беседа «Мама, папа ,брат и я- вот и вся моя семья.»</b><br>25.11.2025 -Акция «Прочитай малышке книжку»<br>3.11.25г .- рейд по проверке учебников. | Зав. библиотекой, библиотечный актив            |
| 23 | Работа с основным фондом             | Проверить фонд библиотеки, чтобы исключить издания, которые запрещены для детей ( <i>Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ</i> ) или признаны экстремистскими ( <i>Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru</i> ).<br>Провести сверку по количеству учебников и художественного фонда на конец 2025 г.   | Зав.библиотекой, комиссия по проверке ФСЭМ      |
| 24 | Работа с пользователями и библиотеки | Рекомендовать художественную литературу о Великой Отечественной войне согласно возрастным категориям пользователей.  | Зав. библиотекой                                |
| 25 | Организация мероприятий              | 03.12.2025г. - Цикл «Гордимся славою Героев!» приуроченная ко Дню героя Отечества.   | Зав. библиотекой, зам. директора по УВР работе, |



| №<br>п/<br>п            | Направление<br>деятельности        | Содержание работы   | Ответственный    |
|-------------------------|------------------------------------|---|------------------|
|                         |                                    | <p>11.12.2025 г. - Оформить стенд «Конституция – гарант свободы человека и гражданина» ко Дню конституции Российской Федерации 12 декабря.</p> <p><b>15.12-206 лет со дня рождения Якова Полонского.</b></p> <p>16.12.2024г. - «Добро пожаловать в сказку!» новогодняя викторина для 2 классов.</p> <p>16-18.12.2025 г. – «Зимняя сказка» экскурсии в библиотеку 2-4 классов.</p> | педагог, учителя |
| 27                      | Уроки информационной культуры      | Экскурсии в библиотеку 2-4 классов.<br>Знакомство 5-х классов со справочно-библиографическим аппаратом школьной библиотеки.   | Зав. библиотекой |
| <b>Январь 2026 года</b> |                                    |   |                  |
| 28                      | Работа с учебным фондом            | Провести мониторинг обеспеченности учебниками на следующий учебный год, с учетом действующего ФП учебников.   | Зав. библиотекой |
| 28                      | Работа с пользователями библиотеки | Вести работу с читателями-должниками.<br>Вести контроль за работой учащихся в читальном зале.   | Зав. библиотекой |
| 29                      | Работа с учениками                 | «Восемь подвигов ленинградцев» урок-мужества для учеников 5-6 классов.  | Зав. библиотекой |
| 30                      | Организация мероприятий            | <p>10.01.2026г. - «Планета чудес» игра-путешествие по сказкам.</p> <p>10.01.-146лет со дня рождения Толстого..</p> <p>27.01.2026 г. - «Был город-фронт, была блокада» выставка книг в открытом доступе. Ко дню прорыва блокады Ленинграда.</p>  | Зав. библиотекой |





| №<br>п/<br>п             | Направление<br>деятельности   | Содержание работы   | Ответственный                                  |
|--------------------------|-------------------------------|---|--|
|                          |                               | 29.01.2026 г. – «Прекрасный мир удивительного человека» книжная выставка к 105-летию А.Абрамович  | Зав.библиотекой                                |
| 31                       | Уроки информационной культуры | Обновить материалы стенда «Библиотечный вестник».   | Зав. библиотекой                               |
| <b>Февраль 2026 года</b> |                               |   |  |
| 32                       | Работа с родителями           | Разместить рекомендательный список литературы для читателей младшего возраста и младших подростков на стенде «Библиотечный вестник.»  | Зав. библиотекой ,<br>классные<br>руководители |
| 33                       | Повышение квалификации        | Посещение семинаров.<br>Содействовать педагогам в организации предметных недель знаний и обеспечения справочной литературой при подготовке обучающихся к олимпиадам.  | Зав. библиотекой                               |
| 34                       | Организация мероприятий       | 03-07.02.2026г. «Посвящение в читатели» библиотечный урок для первоклассников.<br><br>03-07.02.2026 г. «В гостях у Библиоши» экскурсия по школьной библиотеке для первоклассников.<br>10.02.2026 г. – «10 февраля в России - День памяти Александра Сергеевича Пушкина» оформление стенда и книжной выставки.<br>Викторина по сказкам А.С.Пушкина.<br><br>21.02.2026 г. – «21 февраля – Международный день родного языка» оформление стенда.<br>21.02.2026 г. – «Защитник Отечества – звание гордое» выставка книг посвященная Дню защитника Отечества. | Зав. библиотекой                               |
| 35                       | Уроки информационной культуры | «Посвящение в читатели» библиотечный урок для первоклассников.<br>«В гостях у Библиоши» экскурсия по школьной библиотеке для первоклассников.   | Зав. библиотекой                               |
| 36                       | Работа с пользователями       | Работа с должниками библиотеки. Проверить формуляры читателей. Выписать должников.  | Зав. библиотекой                               |

**Март 2026 года**

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| 37 | Работа с основным фондом                             | Проверить фонд библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте <i>minjust.ru</i> ). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов - <i>minjust.ru</i> ).<br>Работа с задолженностью. Составленные списки должников передать классным руководителям.<br>Сообщить классным руководителям о посещаемости библиотеки классов.  | Зав. библиотекой ,<br>классные<br>руководители          |
| 38 | Уроки информационной культуры                        | Обновить на стенде памятки «Правила чтения», «Правила обращения с книгой». Провести занятие с 4-ми классами.  | Зав. библиотекой,<br>классные<br>руководители           |
| 39 | Работа с фондом учебной литературы и основным фондом | Анализ фонда учебной литературы, согласование с МО учителей-предметников, согласование с замдиректора по УВР, предварительный заказ- заявка учебников на 2025-2026 учебный год.<br>Анализ фонда художественной литературы, предварительный заказ-заявка.  | Зав. библиотекой  |
| 40 | Работа с учениками                                   | Доступ к справочно-библиографическому фонду.<br>Обзор выставок книг в читальном зале библиотеки.  | Зав. библиотекой  |
| 41 | Организация мероприятий                              | <b>06.03.2026г.</b> - «Мама, бабушка, сестрёнка! Этот день весны – для вас!» выставка книг в открытом доступе, посвященная Международному женскому дню.<br><b>06.-20.03.2026 г.</b> - «Читаем вместе, читаем вслух! ВО! Круг книг!» акция посвященная Всемирному дню чтения вслух и Неделе детской и юношеской книги.7-8 кл. 09.03-90лет со дня рождения В.И.Арсентьева.<br><b>20.03.2026г.</b> - Оформление стенда к Неделе детской и юношеской книги. | Зав. библиотекой,<br>учителя , классные<br>руководители |

**Апрель 2026 года**

|    |                                    |  |  |
|----|------------------------------------|--|--|
| 42 | Работа с фондом учебной литературы | Оформить заказ, на поставку учебников и учебных пособий на следующий учебный год согласно бюджетному финансированию.<br>Начать работу по составлению акта на списание устаревших и ветхих учебников по мере возможности. | Зав. библиотекой,<br>заместитель<br>директора по УВР,<br>бухгалтер |
| 43 | Работа с учебниками                | Провести рейд по проверке учебников в классах,   | Зав.библиотекой,   |
| 44 | Повышение квалификации             | Посещение семинаров.   | Зав.библиотекой  |

|                      |                         |   |                          |
|----------------------|-------------------------|---|--------------------------|
| 45                   | Организация мероприятий | 02.04.2026г. – «2 апреля – Международный день детской книги» оформление стенда.<br>02.04.2026г. – «Самый великий сказочник» выставка книг в открытом доступе. 215 лет со дня рождения Ганса Кристиана Андерсена.<br>Викторина по сказкам.<br>10.04.2026г. – «Звезды смотрят на нас» выставка книг в открытом доступе к Дню космонавтики 12 апреля.<br>09.03.-220лет со дня рождения детского сказочника Г.К.Андерсена | Зав.библиотекой, учителя |
| <b>Май 2026 года</b> |                         |   |                          |
| 46                   | Организация мероприятий | 06.05.2026 г. - «Нам слава досталась в наследство» конкурс рисунков к Дню Победы.<br>18 мая - Международный день музеев<br>27 мая - Международный день библиотек.<br>Оформление выставки книг в открытом доступе.   | Зав.библиотекой          |

|    |                                 |  |  |
|----|---------------------------------|--|--|
| 48 | Работа с фондом                 | Принять учебники по завершении учебного года от каждого класса, согласно графику сдачи, размещенному на сайте школы.   | Зав.библиотекой, классные руководители |
| 49 | Работа с основным фондом        | Составить списки должников художественной литературы. Передать классным руководителям.   | Зав.библиотекой                        |
| 50 | Работа с родителями             | Принять учебники от родителей детей находящихся на домашнем обучении.  | Зав.библиотекой                        |
| 51 | Работа с сайтом                 | Разместить фото-отчет по итогам учебного года 2024-2025 на сайте.  | Зав.библиотекой,                       |
| 52 | Работа с фондом основным фондом | Ведение документации. Работа с каталогом.<br>Оформление и ремонт книг, подведение итогов за учебный год. Выявление должников. Составление отчета-Анализа работы библиотеки, плана работы библиотеки. | Зав.библиотекой                        |
| 53 | Работа с сайтом                 | Разместить документы библиотеки, графики выдачи учебников, методические разработки и презентации на сайте.   | Зав.библиотекой,                       |

|    |                                 |  |  |
|----|---------------------------------|--|--|
| 48 | Работа с фондом                 | Принять учебники по завершении учебного года от каждого класса, согласно графику сдачи, размещенному на сайте школы.   | Зав.библиотекой, классные руководители |
| 49 | Работа с основным фондом        | Составить списки должников художественной литературы. Передать классным руководителям.   | Зав.библиотекой                        |
| 50 | Работа с сайтом                 | Разместить фото-отчет по итогам учебного года 2024-2025 на сайте.  | Зав.библиотекой,                       |
| 51 | Работа с фондом основным фондом | Ведение документации. Работа с каталогом.<br>Оформление и ремонт книг, подведение итогов за учебный год. Выявление должников. Составление отчета-Анализа работы библиотеки, плана работы библиотеки. | Зав.библиотекой                        |

|    |                                 |   |  |
|----|---------------------------------|---|--|
| 52 | Работа с сайтом                 | Разместить документы библиотеки, графики выдачи учебников, методические разработки и презентации на сайте.  | Зав.библиотекой,                       |
| 48 | Работа с фондом                 | Принять учебники по завершении учебного года от каждого класса, согласно графику сдачи, размещенному на сайте школы.  | Зав.библиотекой, классные руководители |
| 49 | Работа с основным фондом        | Составить списки должников художественной литературы. Передать классным руководителям.  | Зав.библиотекой                        |
| 50 | Работа с родителями             | Принять учебники от родителей детей находящихся на домашнем обучении.   | Зав.библиотекой                        |
| 51 | Работа с сайтом                 | Разместить фото-отчет по итогам учебного года 2024-2025 на сайте.   | Зав.библиотекой,                       |
| 52 | Работа с фондом основным фондом | Ведение документации. Работа с каталогом. Оформление и ремонт книг, подведение итогов за учебный год. Выявление должников. Составление отчета-Анализа работы библиотеки, плана работы библиотеки. | Зав.библиотекой                        |
| 53 | Работа с сайтом                 | Разместить документы библиотеки, графики выдачи учебников, методические разработки и презентации на сайте.  | Зав.библиотекой,                       |

