

«Утверждаю»
Директор ГБОУ «Реабилитационная
школа-интернат «Восхождение»
г.о. Чапаевск»
_____ Н.А. Калабекова

**План работы
школьной библиотеки
на 2025-2026 учебный год**

Основные цели библиотеки:

- Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой.
- Поддержка чтения и читательской культуры учащихся.
- Привитие учащимся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям.
- Привлечение новых читателей в библиотеку.
- Привлечение учащихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора.
- Содействие педагогическому коллективу в развитии и воспитании учащихся.
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

Основные задачи библиотеки:

- Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
- Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
- Развивать мотивацию к чтению, уважение к книге.
- Совершенствовать нетрадиционные и традиционные формы индивидуальной и массовой работы.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
- Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.
- Усилить внимание на пропаганду литературы по воспитанию нравственности, культуры поведения, самореализации личности у учащихся.
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.

Направления деятельности библиотеки:

- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки;
- Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения;
- Формирование, комплектование и сохранность фонда;

ПЛАН РАБОТЫ

№	Наименование мероприятий	Дата проведения
<i>I. Работа с учебным фондом</i>		
1	Выдача и прием учебников.	август-сентябрь, май-июнь
2	Ведение журнала выдачи учебников.	в течение года
3	Прием, систематизация и техническая обработка новых поступлений.	по мере поступления
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2025-2026 учебный год.	сентябрь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	сентябрь, декабрь, апрель

7	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку, выданных изданий.	в течение года
8	Изучение и анализ использования учебного фонда.	в течение года
9	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	в течение года
10	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий.	в течение года
11	Работа с ФПУ, изменениями и дополнениями, рекомендованными Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы к использованию в новом (2026-2027) учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР.	февраль
12	Формирование общешкольного заказа на учебники на 2026-2027 учебный год	Февраль-март
13	Подготовка Списка учебных изданий, планируемых к использованию в новом учебном году.	Май
	<i>II. Работа с фондом художественной литературы</i>	
1	Изучение фонда и анализ его использования.	декабрь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	в течение года
3	Выдача изданий читателям.	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
7	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года
8	Выявление и списание ветхой, морально устаревшей и неиспользуемой литературы по установленным правилам и нормам. Сдача макулатуры.	в течение года
9	Оформление фонда открытого доступа: полочные, буквенные разделители в соответствии с эстетическими требованиями.	постоянно
10	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	постоянно
11	Обеспечение работы читального зала.	постоянно
	<i>III. Работа с документами</i>	
1	Оформление накладных и их своевременная сдача	в течение года
2	Составление актов списания, поступления, замены книг.	в течение года
3	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками.	май
4	Регистрация новых поступлений.	в течение года
5	Постановка на учет учебников, полученных в дар.	в течение года
6	Ведение дневника библиотеки.	в течение года
	<i>IV. Информационно-библиографическая работа</i>	
1	Обзор новинок.	по мере поступления
2	Библиотечные уроки.	по графику
3	Обзор периодических изданий.	по мере поступления
4	Устная рекламная деятельность библиотеки.	постоянно
5	Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов, оформления стенгазет и т.д.	в течение года
6	Участие в подготовке и проведении предметных недель.	в течение года
	<i>V. Индивидуальная работа с читателями</i>	

1	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	ежедневно
2	Запись и перерегистрация читателей.	в течение года
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	в течение года
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	декабрь, май
5	Беседы: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедия и журналах, поступивших в библиотеку; б) с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	постоянно
VI. 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-апрель
3	Информирование учителей о посещении школьной библиотеки учащимися.	в течение года
4	Выставки-обзоры поступающих новинок.	по мере поступления
VII. Информационно-библиографическая и справочная работа		
1	Ведение справочно-библиографического аппарата (в том числе и нетрадиционных носителей) с учетом возрастных особенностей пользователей.	постоянно
2	Организация выдачи книг, электронных носителей информации.	в течение года
3	Ведение письменных справок по информационным запросам.	в течение года
4	Подготовка источников информации, книговыдачи по темам для педсоветов, заседаний методических объединений, общешкольных и внеклассных мероприятий, для написания рефератов, докладов учащимися.	в течение года
5	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой на школьном сайте	в течение года
VIII. Массовая работа		
Класс	I. Библиотечно-библиографические и информационные уроки, тематические выставки	
1	<i>Первое посещение библиотеки.</i> Путешествие по библиотеке: «Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой.	Ноябрь-январь
	Посвящение в читатели. Цикл библиотечных уроков «Библиотека, книжка, я — вместе верные друзья» - для 1 класса.	Ноябрь
	Новогодний праздник. «Сказка каждому нужна».	Декабрь
	<i>Правила общения с книгой.</i> Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приемам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт).	Февраль
	<i>Викторина.</i> «Мои любимые сказки и сказочные герои».	Апрель
2	<i>Библиотечный урок о структуре книги:</i> «Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	октябрь
	«Ты журнал полистай – миллион чудес узнай»	январь
	<i>Игра-викторина.</i> «Новый год», «В гостях у Зимушки-зимы»	декабрь
	«В гостях у доктора АПЧХИ»	
	<i>Познавательная игра-путешествие:</i> «Полет в космос»	апрель

3	<i>Путешествие в мир книг и знаний: «Моя первая энциклопедия»</i>	ноябрь
	<i>Урок – рассуждение: « Путешествие в страну вежливости и дружбы». (Драка-это игра или правонарушение)</i>	март
	<i>Час экологического просвещения: «Прекрасный лик природы»</i>	апрель
4	<i>Библиотечный урок: «Словари – наши помощники», «Рассказывает справочное бюро»</i>	ноябрь
	<i>Библиографическая игра: «Словарь-вселенная в алфавитном порядке»</i>	март
3-4	Конкурс рисунков «Защитники Отечества».	
	«Эти книги мы вылечили сами»	март
2-4	<i>Обзор детских журналов: «Веселым умным детям, чтоб знали все на свете»</i>	в течение года
2-9	Работа по выявлению “Самого читающего класса” за 2025-2026 учебный год»	октябрь-апрель
5-7	<i>Библиотечный час, выставка: «Ленинградская поэма»</i>	январь
5-9	<i>Беседа о сохранности учебников. «Какой я ученик – расскажет мой учебник!»</i>	сентябрь, январь, апрель
5-9	<i>Урок по основам информационной грамотности. «Ваш помощник – Интернет»</i>	ноябрь
7-9	«Я здоровье сберегу, сам себе я помогу»: книжная выставка и беседа-обсуждение по профилактике курения, алкоголя и наркомании	январь
8	<i>Беседа-обсуждение: «Сквернословие – болезнь души».</i>	Февраль
9	«Выпускнику на заметку»	в течение года
7-9	Популяризация литературы по истории Самарской области, г. Чапаевск	В течение года
1-9	Оформление и обзор книжных выставок согласно календаря знаменательных дат .	в течение года