

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27 » г. ГРОЗНОГО**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 27»
_____ К.А. Исаева
от 29.08.2025 г. № 146/01-11

**План работы
школьной библиотеки МБОУ «СОШ № 27» г. Грозного
на 2025 - 2026 учебный год**

Цель и задачи

Цель: способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи:

- активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
- пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качества обслуживания пользователей;
- формировать комфортную библиотечную среду;
- обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- формировать эстетическую культуру и интерес к здоровому образу жизни;
- организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

Услуги, оказываемые в школьной библиотеке:

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приём и обработка поступившей учебной литературы: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)	1 раз в триместр	Библиотекарь
4	Составление перечня необходимых учебников, планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по ОП.	В течение года	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы - интерната учебниками на 2025-2026 уч. год	Сентябрь	Библиотекарь

7	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
8	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
9	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
10	Списание литературы и учебников	В конце 2025-2026 учебного года	Библиотекарь
11	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	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 обучающихся первых классов.	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда.	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг.	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг.	По мере поступления	Библиотекарь
6	Ведение журнала учёта библиографических справок.	В течение года	Библиотекарь
7	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ.	В течение года	Библиотекарь

Работа с читателями.
Массовая работа:

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Проведение читательских конференций с учащимися старших классов.	В течение года
2	Проведение мероприятий к юбилеям русских и чеченских писателей и поэтов.	В течение года
3	Конкурсы чтецов среди младших школьников.	Октябрь, апрель
4	Проведение мероприятий, посвященным памятным датам.	В течение года
№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Участие во всероссийских образовательных акциях.	В течение года
2	Составление списка художественной литературы «Читаем летом» для уч-ся 1-9 классы.	Май

Индивидуальная работа:

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1	Рекомендательные беседы при выборе и сдаче книг и консультации у книжных полок.	В течение года
2	Беседы о прочитанном.	В течение года
3	Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку.	В течение года

Обслуживание читателей:

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1	<p>Привлечение в библиотеку читателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформить распорядок работы библиотеки, - сверить списки уч-ся по классам, - результаты анализа чтения уч-ся довести до учителей, воспитателей и родителей (на родительском собраниях в классах, в интернате), - провести обзоры новых книг по классам, - подбор литературы для написания докладов и рефератов, - помочь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям, - работа с задолжниками, - организовать запись в библиотеку первоклассников. <p>Для этого:</p> <p>а) Оформить выставку книг « Для тех, кто учится читать»</p>	<p>Август Сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>январь Март Апрель</p>

	<p>б) Провести посвящение в читатели, « Прощание с азбукой»</p> <p>в) Провести обзоры детских книг и новых поступлений.</p> <p>- подготовить и провести «Неделю детской книги» по отдельному плану</p>	
2	<p>Руководство чтением:</p> <p>- провести беседы:</p> <p>- о правилах библиотеки</p> <p>- выбор книг</p> <p>- правила обращения с книгой</p> <p>- правила пользования книгой с выставки,</p> <p>- регулярно проводить рекомендательные беседы о прочитанном при обмене книг читателями,</p> <p>- регулярно изучать интересы читателей.</p> <p>-оформить плакат « Лучшие читатели нашей библиотеки».</p>	в течение года

Работа с педагогическим коллективом:

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1	<p>Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;</p> <p>- обзоры новых поступлений по предметам на МО;</p> <p>- информирование классных руководителей о чтении детей;</p> <p>- информирование о новых программах и учебниках;</p> <p>- оформление стенда: «Внимание новые книги»</p> <p>Уроки выбора профессии. «Сделай свой выбор».</p> <p>- подбор книг в помощь проведению предметных недель, общешкольных и классных мероприятий;</p> <p>- помочь в подборе книг при работе над методической темой школы, для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений.</p>	В течение года

Профессиональное развитие библиотекаря.

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1	Посещение семинаров МО, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях, использование опыта лучших школьных библиотекарей.	В течение года
2	Работа по самообразованию по теме: «Руководство чтением учащихся».	В течение года
3	Повышение качества библиотечно-информационных услуг на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей	В течение года

План работы с учебным фондом

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований.	Март- апрель
2	Контроль за выполнением сделанного заказа.	В течение года
3	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных.	В течение года
4	Оформление отчетных документов.	В течение года
5	Прием и выдача учебников учителям-предметникам.	Сент.-май
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.	В течение года
7	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.	В течение года
8	Работа по сохранности учебного фонда: - рейды по классам по проверке учебного фонда,	1 раз в триместр
9	Работа с резервным фондом учебников: ведение его учета, размещение на хранение.	В течение года
10	Изучение и анализ использования учебного фонда.	В течение года
11	Работа с каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Министерством просвещения РФ.	В течение года
12	Расстановка новых изданий в фонде.	В течение года
13	Оформление накладных на учебники и своевременная передача в бухгалтерию.	В течение года

Реклама школьной библиотеки

1	Устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях
2	наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой;
3	Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат».

Взаимодействие с другими библиотеками

1	Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками города.	В течение года по мере требования
2	Национальная детская библиотека им. С. Михалкова.	В течение года по мере требования

Просветительская и досуговая деятельность библиотеки в области социально-экономической и общественно-политической литературы

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Класс	Срок выполнения	Место проведения
1.	Отечество моё-Россия	книжная выставка	1-9	постоянно	
2.	Кругозор-это престижно	книжная выставка	5-9	постоянно	
3.	Русь великая, Русь загадочная» (ко Дню народного единства).	книжная выставка	5-9	ноябрь	
4.	Вехи памяти и славы» (3 декабря – День Неизвестного солдата	книжная выставка	7-9	декабрь	
5.	Главный закон страны	книжная выставка	1-9	декабрь	
6.	Героические люди - героический Ленинград	книжная выставка	5-9	январь	
7.	Ты выстоял , Ленинград (27 января - День снятия блокады Ленинграда).	час мужества	1-9	январь	
8.	Имею честь служить тебе, Россия» (23 февраля - День защитника Отечества).	книжная выставка	5-9	февраль	
9.	Букварь осилили не зря, зовут вас книжные моря	литературный праздник	1	март	
10.	Завораживающий космос	книжная выставка	5-9	апрель	
11.	Память сильнее времени	книжная выставка	5-9	май	
12.	День славянской письменности «От глиняной таблички к печатной страничке»	Час информации	7-9	май	

Работа библиотеки в области литературы по вопросам нравственности, милосердия, религии и права

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Класс	Срок выполнения	Место проведения
1.	Сокровищница духовности	книжная выставка	5-9	постоянно	
2.	Учись! Узнавай! Удивляйся!	книжная выставка	5-9	сентябрь	
3.	Все на Земле от материнских рук (29 ноября - День матери).	книжная выставка	5-9	ноябрь	
4.	Мамочке любимой я стихи прочту	конкурс стихов	1-4	ноябрь	

5.	Книги, несущие добро	книжная выставка, беседа	1-4	декабрь	
6.	Ежели вы вежливы	книжная выставка	1-9	апрель	
7.	«Ураза-байрам!»	беседа-презентация	1-7	апрель	
8.	Поговорим о воспитанности	беседа-презентация	1-7	май	
9.	Путь к духовности через книгу	книжная выставка	5-9	в течение года	

Работа библиотеки в области естественно -научной литературы и экологии

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Класс	Срок выполнения	Место проведения
1.	Мир природы России.	книжная выставка, обзор книг	1-5	сентябрь	
2.	«Волшебный и грозный мир природы»	экологическое путешествие	1-5	октябрь	
3.	Синичкин день	экологический праздник	1-4	ноябрь	
4.	«Пусть доброта согреет ваши души»	книжная выставка, викторина.	3-4	январь	
5.	Жили-были рыбы, птицы, звери (к Всемирному дню Земли).	книжная выставка, обзор	1-7	апрель	
6.	«Моя малая Родина»	виртуальная экскурсия	5-9	в течение года	

Работа библиотеки в области отечественной и мировой художественной литературы и искусства

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Класс	Срок выполнения	Место проведения
1.	Имена и даты	книжная выставка	5-9	постоянно	
2.	Добавь в друзья книгу	книжная выставка	1-9	постоянно	
3.	Кругозор-это престижно!	книжная выставка	1-9	постоянно	

5.	211 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова (1814-1841), русского поэта, писателя, драматурга.	литературный праздник	3-4	ноябрь	
6.	Разукрасим мир стихами	конкурс чтецов	1-5	декабрь	
7.	Юбилей любимых книг. Произведения-юбиляры 2025- 2026 года	обзор, книжная выставка	1-9	в течение года	
8.	Чтение-праздник души.	квест	7-8	февраль	
9.	Сказочники всех времен и народов. С.Я.Маршак - сказка «Усатый-полосатый»(1929), сказка К.И. Чуковского «Айболит» (1929).	книжная выставка, викторина	1-4	февраль-март	
10.	Книжкин день рождения-лучший день в году (к Неделе детской книги)	литературный праздник	1-4	март	
11.	Читаем Н.А.Островского - открываем Россию. К 121 -летию со дня рождения.	книжная выставка, литературная гостиная	9	апрель	

Работа библиотеки в области литературы по краеведению

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Класс	Срок выполнения	Место проведения
1.	Мой Грозный!	книжная выставка	5-11	октябрь	
2.	Галерея знаменитых земляков:	творческая встреча	7-9	май	
3.	Новинки краеведческой литературы	книжная выставка, обзор	5-11	март	

Информационно-библиографическая деятельность библиотеки

№ п/п	Название мероприятия	Форма работы	Класс	Срок выполнения
1.	Ведение и редактирование алфавитного и систематического			в теч. года

	каталога			
2.	Проведение уроков информационной культуры:	беседа-презентация		в течение года
3.	Библиотека - дом книг!	экскурсия	1 класс	сентябрь
4.	Чудесная страна-библиотека	беседа-презентация	5-6	в течение года
5.	Что принес почтальон Печкин?	литературный праздник	2-4	в течение года
6.	Эти книги знают все (работа со справочной литературой).	библиотечный урок		в течение года
7.	О бережном отношении к школьным учебникам	беседа	1-9	в течение года
8.	Как выбрать книгу по каталогу	библиотечный урок	5-7	в течение года
9.	Структура книги	библиотечный урок	3-4	в течение года
10.	Подари книгу школе	акция	1-9	октябрь, май
11.	У нас в библиотеке...	фотоотчет с мероприятий	1-9	в течение года

К Месячнику школьных библиотек

№ п\п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполнения	Категория учащихся	Ответственные
1.	«А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	1-4.10	1-9	Библиотекарь
2.	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	14-18.10	2	Библиотекарь
3.	«От улыбки хмурый день светлей» (выставка-досье к всемирному дню улыбки)	14.10	1-9	Библиотекарь
4.	«Подари книгу школьной библиотеке» (акция доброты)	Весь период	1-9	Библиотекарь
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 21.10 по 23.10	5	Библиотекарь