

Утверждаю

Директор МАОУ

«Школа № 117 с УИИЯ»

О.В. Кабирова



**Годовой план работы библиотеки
МАОУ «Школа № 117 с УИИЯ им. Аскина Г.Г.»
ГО г. Уфа РБ
на 2025-2026 учебный год**

Уфа – 2025

I. Вводная часть

Общие положения

1. Деятельность школьной библиотеки (далее – ШБ) организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Образовательная и просветительская функция библиотеки основывается на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

2. ШБ является структурным подразделением образовательного учреждения. Она располагает фондом литературы, которая бесплатно предоставляется во временное пользование обучающимся, их родителям и работникам муниципального образовательного учреждения.

3. Фонды ШБ состоят из книг, периодических изданий, учебной литературы и брошюр. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условий их предоставления библиотекой определяется в правилах пользования ШБ.

Основные функции ШБ:

1. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Основные цели ШБ:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечное информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ, организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитие их творческих способностей.

4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных, психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризация библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство, организация комфортной библиотечной среды, воспитание информационной культуры педагогов и обучающихся.

Задачи ШБ:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей в образовательных проектах.
2. Формирование у пользователей 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.
4. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа пользователей к документам.
5. Оказание методической консультативной помощи педагогам, обучающимся и родителям в получении информации.
6. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя\ей.
7. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
8. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

II. Формирование фонда библиотеки

Работа с фондом учебной литературы

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	- Выдача учебников. - Взаимообмен недостающими / лишними учебниками между школами г. Уфы. - Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2025-2026 учебный год - Составление списка учебников, по которым будут заниматься обучающиеся школы в 2025-2026 учебном году (на сайт школы). - Составление годового плана работы библиотеки.	Сентябрь
2.	<i>Составление библиографической модели:</i> Комплектование фонда учебной литературы: - Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования, и региональным комплектом учебников) - Составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований; - Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия через издательство «Просвещение» - с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации; - Осуществление контроля за выполнение сданного заказа; Приём и обработка поступивших учебников: ▪ оформление накладных, ▪ запись в книгу суммарного учета. ▪ оформление электронного каталога, ▪ комплектование, ▪ планирование выдачи по классам.	Октябрь-февраль По мере поступления
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками.	Август-сентябрь
4.	Прием и выдача учебников по утвержденному графику	Май, сентябрь
5.	Информирование администрации и учителей о новых поступлениях учебников и учебных пособий	В течение года
6.	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ	Март-май
7.	Проведение работы по сохранности учебного фонда: - рейды по классам,	1 раз в четверть

	- организация ремонта учебников.	
8.	Работа с резервным фондом: - ведение учета, - размещение на хранение.	Постоянно

Работа с фондом художественной литературы

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации в электронном каталоге поступающей литературы	Постоянно
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: – к художественному фонду для обучающихся 1-4-х классов и 5-11 классов; – к фонду периодики для обучающихся 1-4-х классов и 5-11 классов.	Постоянно
3.	Выдача изданий пользователям.	Постоянно
4.	Соблюдение расстановки на стеллажах - согласно ББК.	Постоянно
5.	Оформление книжных выставок	По календарю знаменательных дат
6.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов	Постоянно
7.	Ведение работы по сохранности фонда	Постоянно
8.	Создание и поддержка комфортных условий для работы пользователей	Постоянно
9.	Работа по ремонту фонда	Декабрь, май
10.	Периодическое списание фонда	1 раз в год
11.	Проверка фонда на предмет отсутствия экстремистских материалов. Оформление актов.	Раз в три месяца
12.	Проверка фонда на предмет отсутствия информационной продукции, произведённой иноагентами. Оформление актов.	Раз в три месяца

Работа по сохранности фонда

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности.	В течение года
2.	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации, в установленном порядке.	В течение года
3.	Обеспечение работы читального зала.	В течение года

4.	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек).	В течение года
----	--	----------------

Комплектование фонда периодики

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Оформление подписки на 1-е и 2-е полугодие 2026 года. Контроль доставки	Октябрь, апрель

III. Справочно-библиографическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся начальной и средней школы.	В течение года
2.	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	Сентябрь, май

IV. Работа с читателями (пользователями)

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	<i>Индивидуальная работа:</i> - Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей обучающихся. - Обслуживание читателей в читальном зале: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей обучающихся. - Рекомендательные беседы при выдаче книг - Беседы о прочитанной литературе - Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку - Изучение и анализ читательских формуляров	Постоянно По мере поступления Май
2.	<i>Работа с педагогическим коллективом:</i> - Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе - Консультативно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году - Оказание методической помощи к урокам.	Периодически, на совещаниях февраль Постоянно

	- Поиск изданий по заданной тематике. Подбор материалов к массовым мероприятиям.	
3.	<i>Работа с обучающимися:</i> - Обслуживание обучающихся - согласно расписанию работы библиотеки - Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классному руководителю) - Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения. Объяснение ответственности обучающимся за причиненный ущерб изданию. - Привлечение обучающихся к ответственности за причиненный ущерб изданиям. - Рекомендование художественной литературы и периодических изданий - согласно возрастным категориям каждого обучающегося.	Постоянно По мере необходимости

Массовая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Книжная выставка, посвященная Году в России	Весь год
2.	Книжная выставка, посвященная Году в Республике Башкортостан	Весь год
Сентябрь		
3.	Книжная выставка «По волнам знаний» (к Дню знаний)	1 сентября
4.	Открытый просмотр «Терроризм – угроза обществу» (к Дню солидарности в борьбе с терроризмом)	3 сентября
5.	Литературный час «Надо только любить жизнь» (к 155-летию А.И. Куприна)	8 сентября
Октябрь		
6.	Книжная выставка «Певец страны берёзового ситца» (к 130-летию С.А. Есенина)	3 октября
7.	Беседа «Учитель – профессия будущего» (к Международному дню учителя)	6 октября

8.	Книжная выставка «Дастан о Башкортостане» (к Дню Республики Башкортостан)	10 октября
	Ноябрь	
9.	Открытый просмотр «Вместе – с красно-сине-белым флагом» (к Дню народного единства)	3 ноября
10.	Урок языкознания «Собирал человек слова...» (к 225-летию В.И. Даля) 21 ноября	21 ноября
11.	Книжная выставка «В поисках Прекрасной Дамы» (к 145-летию А.А. Блока)	28 ноября
	Декабрь	
12.	Литературный час «Англичанин, влюблённый в Индию» (к 160-летию Р. Киплинга)	23 декабря
13.	Книжная выставка «Снег. Мороз. Волшебство» (к Новому году и Рождеству)	25 декабря
14.	Праздничная викторина «На ёлочке огни приглашают в сказку» (к Новому году и Рождеству)	25 декабря
	Январь	
15.	Открытый просмотр «Поверь мне: я чист душою...» (к 90-летию Н.М. Рубцова)	12 января
16.	Книжная выставка «Будем беречь природу!» (к Дню заповедников и национальных парков)	12 января
17.	Литературный час «Я писатель – в этом моё призвание» (к 200-летию М.Е. Салтыкова-Щедрина)	27 января
	Февраль	
18.	Патриотический урок «Поэт в борьбе с фашизмом» (к 120-летию М.М. Джалиля)	13 февраля
19.	Открытый просмотр «Мелодия родной речи» (к Международному дню родного языка)	20 февраля
20.	Книжная выставка «Военная слава России» (к Дню защитника Отечества)	20 февраля

	<i>Март</i>	
21.	Беседа «Мурлычет пушистое чудо» (к Всемирному дню кошек)	3 марта
22.	Книжная выставка «Восьмое марта, праздник мам...» (к Международному женскому дню)	6 марта
23.	Открытый просмотр «Театральная азбука» (к Международному дню театра)	20 марта
	<i>Апрель</i>	
24.	Открытый просмотр «Писатель решил посмеяться...» (к Дню смеха)	1 апреля
25.	Книжная выставка «Беспредельная даль Космоса» (к Дню космонавтики)	10 апреля
26.	Литературно-историческое путешествие «Башкирия в сороковые-роковые» (к Дню Победы)	21 апреля
	<i>Май</i>	
27.	Книжная выставка «Память сильнее верности» (к Дню Победы)	8 мая
28.	Открытый просмотр «Моя семья - моё богатство» (к Международному дню семьи)	15 мая
29.	Книжная выставка «По дороге из жёлтого кирпича» (к 135-летию А.М. Волкова)	20 мая

V. Профессиональное развитие

Участие в районных и городских совещаниях школьных библиотекарей	Сентябрь, в течение года
<i>Самообразование:</i> – Участие в районных семинарах, конкурсах; – Изучение специальной литературы; – Дальнейшее овладение навыками работы на компьютере; – Посещение и выступление на семинарах; – Изучение и применение на практике передового опыта школьных библиотекарей.	В течение года

Внутрибиблиотечная работа

Изучение Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025-2026 учебном году.	В течение года
Изучение Федеральной экспертизы учебников.	В течение года
Изучение Федерального списка экстремистской литературы. Проверка фонда на отсутствие экстремистской литературы. Составление актов.	Ежеквартально
Изучение Единого реестра иностранных агентов. Проверка фонда на отсутствие информационной продукции, произведённой иноагентами. Составление актов.	Ежеквартально
Диагностика обеспеченности учащихся учебниками.	В течение года
Формирование школьного книгозаказа на учебники - через издательство «Просвещение».	В течение года
Проведение инвентаризации в соответствии с образовательной программой школы.	В течение года
Использование электронных источников информации в работе школьного библиотекаря.	В течение года
Корректировка списка используемых в школе учебников на основе регионального компонента к 2026-2027 учебному году. Консультация педагогов	
Работа с обменно-резервным фондом.	В течение года
Закупка учебной литературы в библиотечный фонд школы.	В течение года

Кадровая диагностика педагога- библиотекаря:

№ п/п	ОУ	ФИО	Дата рожде ния	Образова ние (наименов ание, год окончани я, форма обучения (очно, заочно, дистанци онно)	Курс пов ыш ени я послед ние	Звания награды	Телефон	Эл. почта
	МАОУ «Школа № 117 с УИИЯ им. Аскина Г.Г.» ГО г. Уфа РБ	Алексеев Ольга Плександро вна	09.08. 1984 г.	Высшее; МГОПУ им. Шолохова М.А., 2006, очно; ЧГАКИ, 2012, заочно	-	Почётные грамоты и благодарс твенные письма	89273113481	alek.ola1984@mail.ru

Педагог-библиотекарь



О.А. Алексеев