

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ №3
«ОЦ» с. Кинель-Черкассы
Н.В.Зинченко

Приказ №118/1 от 29.08.2025г.

**План работы информационно-
библиотечного центра
на 2025-2026 учебный год ГБОУ СОШ №3
«Образовательный центр»
с. Кинель-Черкассы**

2025 г.

Вводная часть

Цель библиотеки:

Через развитие навыков эффективного чтения, овладение современными технологиями работы с текстом, книгой, создание необходимых условий для художественно-эстетического развития учащихся, способствовать творческой самореализации, развитию креативности у учащихся.

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям. Учащимся в получении информации.
4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Формирование фонда библиотеки:

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1.	Подведение итогов движение фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2025-2026 учебный год.	сентябрь-октябрь
2.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	май-июнь август-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (перечень учебников и пособий рекомендованные Министерством образования) 2. Составления совместно с руководителями МО бланка заказа на учебники с учетом их требований на 2026-2027 учебный год. 3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы, а также итогов инвентаризации 4. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2026-2027 учебный год администрацией школы, его передача районному методисту 5. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа 6. Приём и обработка поступивших учебников: Оформление накладных, запись в инвентарную книгу, штемпелевание	В течение года декабрь декабрь декабрь В течение года В течение года
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	декабрь, апрель
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	октябрь-декабрь
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
8.	Ведение ведомостей выдачи учебников	май, сентябрь
	Работа с фондом художественной литературы	
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	декабрь
2.	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	В течение года
3.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
4.	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно
5.	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери.	октябрь-ноябрь
6.	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно

	Работа с фондом: - оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления - соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах - проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год - обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
	Работа по сохранности фонда: - организация фонда особо ценных изданий и проведение Периодических проверок сохранности - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителями информации в установленном порядке - составление списков должников 2 раза в учебном году - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года 1 раз в месяц Постоянно в течение года
	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	октябрь-декабрь
	Комплектование фонда периодики	
1.	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие учебного года Контроль доставки	Октябрь
2.	Оформление подписки на 2 полугодие учебного года Контроль доставки	Апрель

Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Вести тетрадь учета библиографических справок	Постоянно
2.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные занятия учащимся»	В течение года
3.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	В течение года

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения	Оборудование
I	Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно	

2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся	Постоянно	
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	
4.	Беседы о прочитанном	Постоянно	
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	
6.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	
II.	Работа с родительским комитетом школы		
	- методическая помощь в проведении родительских собраний - работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку»	По плану школы	
III.	Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей по новой учебной программе и методической литературе, педагогических журналах и газетах	В течение года	
2.	Консультативно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Апрель	
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям	По требованию педагогов	
IV.	Работа с учащимися		
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщить классным руководителям)	1 раз в триместр	
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности и причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно	
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	Постоянно	
V.	Библиотечно-библиографические и информационные знания учащимся Темы: 1. «Дом где живут книги». Первое посещение библиотеки. 2. «Выбор книг в библиотеке. Структура книги». Внешнее и внутреннее оформление книги 3. «Что вы знаете о книге?». 4. «Ключи от всех энциклопедий». 5. Путешествие в мир сказок. Игра-загадка. 6. «Виртуальный миры, или Мой любимый Интернет»	октябрь октябрь декабрь февраль март май	Оборудование компьютер проектор экран
VI.	Массовая работа Выставочная деятельность	В течение года	сентябрь
1	155 лет со дня рождения писателя Александра Ивановича Куприна (1870–1938)	5-9	сентябрь
2	135 лет со дня рождения английской писательницы, «королевы детектива» Агаты Кристи (1890–1976)	7-11	сентябрь
3	125 лет со дня рождения лингвиста, лексикографа, составителя толкового словаря Сергея Ивановича Ожегова (1900–1964)	1-4	сентябрь
4	130 лет со дня рождения поэта Сергея Александровича Есенина (1895–1925)	1-11	октябрь
5	145 лет со дня рождения поэта, переводчика Саши Чёрного (1880–1932)	7-11	октябрь

6	155 лет со дня рождения писателя, поэта, лауреата Нобелевской премии по литературе (1953) Ивана Алексеевича Бунина (1870–1953)	5-11	октябрь
7	110 лет со дня рождения писателя и поэта Константина Михайловича Симонова (1915–1979)	5-11	ноябрь
8	145 лет со дня рождения поэта Александра Александровича Блока (1880–1921)	6-11	ноябрь
9	190 лет со дня рождения американского писателя Марка Твена (1835–1910)	5-6	ноябрь
10	200 лет со дня рождения поэта Алексея Николаевича Плещеева (1825–1893)	9-11	декабрь
11	205 лет со дня рождения поэта Афанасия Афанасьевича Фета (1820–1892)	2-7	декабрь
12	160 лет со дня рождения английского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе (1907) Джозефа Редьярда Киплинга (1865–1936)	3-4	декабрь
13	90 лет со дня рождения русского поэта Николая Михайловича Рубцова (1936–1971)	1-11	январь
14	200 лет со дня рождения русского писателя-сатирика Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826–1889)	7-11	январь
15	195 лет со дня рождения русского писателя Николая Семеновича Лескова (1831–1895)	5-11	февраль
16	120 лет со дня рождения русской детской поэтессы Агнии Львовны Барто (1906–1981)	1-5	февраль
17	145 лет со дня рождения русского писателя Аркадия Тимофеевича Аверченко (1881–1925)	7-9	март
18	140 лет со дня рождения русского поэта Николая Степановича Гумилева (1886–1921)	5-9	апрель
19	135 лет со дня рождения русского писателя Михаила Афанасьевича Булгакова (1891–1940)	9-11	май
20	Подписка на газеты на II полугодие 2026 г.		