

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение**

« Центр образования № 11»г. Черкесска

Принято:
Педагогическим советом
МБОУ « Центр образования № 11»
Пр. № 7 от 20.05.25

согласовано:
Управляющим советом
пр. № 70 от 28.05.25

Директор МБОУ « Центр образования № 11»



Утверждено:

Ляшова Е.В.
Пр. № 70 от 28.05.25

ПЛАН РАБОТЫ
Информационно-
библиотечного центра
МБОУ « Центр образования № 11»

г. Черкесск

2025-2026 учебный год

План работы
Информационно-библиотечного центра
МБОУ « Центр образования № 11» г. Черкесск
2025-2026 учебный год

...Там, где есть книга, человек уже не остаётся наедине с самим собой, в четырёх стенах своего кругозора, он приобщается ко всем свершениям прошлого и настоящего...С. Цвейг

1. Основные задачи и направления в работе библиотеки.

1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
2. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователя.
3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.
4. Накопление и пополнение собственного банка педагогической информации.
5. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики.

1. Основные функции школьной библиотеки.

1. **Образовательная** – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
2. **Информационная** – предоставлять возможность использовать всю информацию, имеющуюся в библиотеке.
3. **Культурная** – организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

2. Формирование библиотечного фонда.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
I	Работа с фондом учебной литературы		
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками на 2025-2026 учебный год.	сентябрь	библиотекарь
2.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; в) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; г) прием и обработка поступивших учебников:	март	Библиотекарь

	- оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание;	сентябрь	Библиотекарь
3.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	сентябрь	библиотекарь
4.	Прием и выдача учебников.	Август, сентябрь	библиотекарь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	сентябрь	библиотекарь
6.	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	декабрь	библиотекарь
7.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	ежемесячно	библиотекарь, актив библиотеки
8.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение;	сентябрь- октябрь	библиотекарь
II. Работа с фондом художественной литературы			
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь
2.	Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеке: - к художественному фонду; - к фонду периодики;	постоянно	библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	конец четверти	библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно	библиотекарь
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки.	постоянно	библиотекарь
9.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	декабрь	библиотекарь
10.	Оформление подписке газет и журналов на 1 полугодие 2026 года	ноябрь	библиотекарь

3.Работа с читателями.

1.Массовая работа в помощь учебному процессу.

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1.	Привлечение читателей в библиотеку:	постоянно		

	а) сверить классные списки с формулярами читателей, выяснить, кто не читает;	сентябрь	2-11 кл.	библиотекарь
	б) провести анализ чтения, посещаемости библиотеки учащимися;	октябрь	2-11 кл.	библиотекарь
	в) организовать экскурсию для учащихся 1 класса в библиотеку;	сентябрь	1 кл.	библиотекарь кл.рук. 1 кл.
2.	Постоянно изучать читательские интересы и запросы путём проведения бесед, во время сдачи книг интересоваться оценкой прочитанного, делать в формулярах соответствующие записи.	весь учебный год	1-11 кл.	библиотекарь
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в месяц	читатели	библиотекарь
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	постоянно	читатели	библиотекарь
5.	Оформить книжную выставку « Книжки - юбиляры »	октябрь	читатели	библиотекарь
6.	Оформлять книжные выставки к юбилеям писателей.	постоянно	читатели	библиотекарь
7.	« Как настоящим читателем стать » -беседа	октябрь	1-4 кл.	библиотекарь

2.Нравственное и эстетическое воспитание.

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1.	Секреты хорошего настроения. Всемирный день спасибо.	11 января	1-4 кл.	библиотекарь
2.	« Пусть всегда будет мама » День матери.	24 ноября	1-4 кл.	библиотекарь
3.	Международный месячник школьных библиотек	октябрь	читатели	Библиотекарь
4.	« Вехи памяти и славы » День неизвестного солдата	3 декабря	5-6 кл.	Библиотекарь
5.	Международный день дарения книг. « Книги, несущие добро ».	14 февраля	1-11 кл.	библиотекарь
6.	Расул Гамзатов: Праздник белых журавлей. Праздник поэзии и памяти павших на	22 октября	читатели	библиотекарь

	полях сражений во всех войнах.			
7	Международный день детской книги «Добавь в друзья книгу». Книжная выставка «Книги детям».	20 марта	читатели	библиотекарь
8	День космонавтики. Познавательная игра-путешествие «Полет в космос».	12 апреля	4кл	библиотекарь
9	Неделя детской и юношеской книги «Остров книжных сокровищ»	24-30 марта	1-4кл	библиотекарь
10	«Дом, где сказка живет». К общероссийскому дню библиотек	27 мая	1-4кл	библиотекарь
11	Литературный час « Душою незрячих научи доброте» К 120летию Троепольского Г.Н	ноябрь	5-6кл	библиотекарь
12	« Да здравствует вежливость и доброта»	декабрь	1 класс	библиотекарь
13	Русскому поэту С. Есенину – легенде 130 лет. « Русь моя, милая Родина»	3 октября	7-8кл	библиотекарь

3.Патриотическое воспитание.

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответ. за проведение
1.	Помочь учащимся почувствовать и понять, что защита интересов Родины – почетная обязанность каждого, а армейская служба – настоящая школа мужества и чести для настоящего мужчины.	в течение года	читатели	библиотекарь
2	« Помним. Гордимся. Славим. » День народного единства – День воинской славы России.	ноябрь	читатели	библиотекарь
3	«Ты выстоял мой Ленинград»	январь	читатели	библиотекарь
4	Час поэзии «Константин Симонов: подвиг слова»	28 ноября	читатели	библиотекарь

	(к 110летию со дня рождения)			
5	День воинской славы России. « Непобедимый Сталинград!» (2.02.1943г).	2.02.1943г	1-4кл	библиотекарь
6	«Конкурс «Солдатушки - bravo ребятушки» к Дню защитника Отечества,	февраль	бкл	библиотекарь
7.	Уроки мужества «О подвигах, о доблести, о славе»	Февраль - май	1-11кл	библиотекарь
8	Наша республика в годы войны	май	читатели	библиотекарь
9	Выставка патриотической книги: «А в памяти мгновения войны»	декабрь	читатели	библиотекарь,
10	Исторический час « Россия родина моя!»	январь-май	5-9кл.	библиотекарь

5.Работа с активом

№	Содержание работы	Сроки проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1.	Создать при школьной библиотеке актив библиотеки из обучающихся 2-5 классов	сентябрь	читатели	библиотекарь
2.	Систематически проводить заседания школьного библиотечного актива	в течение года	В течении года	библиотекарь
3.	Организовать работу «Книжкана больница» по ремонту ветхих книг	в течение года	читатели	актив
4.	Выставка школьных учебников «Федорино горе» (самых неаккуратных)	1 раз в четверть	читатели	библиотекарь

6.План проведения библиотечных уроков.

Класс	Тема	Срок
1,2	Тема №1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «Книжным царством и мудрым государством». Понятие «читатель», «библиотека»,	сентябрь

	«библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу? (тематические полки, ящики, книжные выставки). Тема №2. Правила общения с книгой Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой. Правила обращения с книгой.	ноябрь
3	Тема №1. Где «живет» книжка. Организовать экскурсию в «Книжное царство – мудрое государство». Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг в фонде, читальном зале. «Открытые» полки. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе. Тема №2. Структура книги. Кто и как создаёт книгу? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: корешок, переплёт, обложка. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.	Октябрь ноябрь
4	Тема №1. Твои первые помощники - энциклопедии и словари. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели. Тема №2. История книги. Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира.	ноябрь

11. Повышение профессиональной квалификации

1. Систематически следить за вновь выходящей литературой, продолжить изучение основных положений Закона о библиотечном деле РФ.
2. Принимать активное участие в городских семинарах школьных библиотекарей.

Педагог-библиотекарь

Воловикова В.Н.