

УТВЕРЖДЕН:

Директор МБОУ «СОШ №2 им.
А.С.Пушкина» Н.Н.Герасимчук,

приказ от 2025 г., №

План работы библиотеки МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С. Пушкина»

на 2025-2026г.

Основные функции библиотеки: образовательная, информационная, культурная.

Основные цели библиотеки:

1. Реализация информационного обеспечения образовательного процесса в школе, содействие самообразованию учащихся и учителей.
2. Содействие развитию творческих способностей школьников, формированию духовно богатой, нравственно здоровой личности.
3. Формирование у пользователей библиотеки информационных и читательских компетентностей.

| Общая цель | Задача | Деятельность | Сроки исполнения | Ожидаемый результат |
|--|---|--|--|---------------------|
| Создание на базе традиционной школьной библиотеки современной, успешно развивающейся библиотеки с учетом требований ФГОС | 1. Обеспечить доступ пользователей к информации и библиотечным услугам 2. Содействовать формированию культуры чтения и информационной культуры пользователей 3. Постоянно изучать читательские интересы, запросы с целью наиболее полного их удовлетворения | Библиотечное обслуживание и новые информационные технологии | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Проведение уроков информационной грамотности • Ведение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг • Инициирование проведения на базе библиотеки культурно-массовых мероприятий • Ведение внеурочной деятельности • Дискуссии, викторины, громкие чтения, библиотечные часы • Исследовательские работы • Участие в коллективных творческих делах «Русь Великая», «Болдинская осень» • Создание эмблемы библиотеки • Проведение конкурса на лучший рассказ о библиотеке • Проведение анкеты на изучение спроса ресурсов • Работа с активом библиотеки | Раз в триместр постоянно | |
| | | Ежегодно по плану школы Раз в триместр По плану школы | Выведение обслуживания читателей на новый качественный уровень | |
| | | Библиотечная среда | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | <p>1.Создать комфортную развивающую и информационно – образовательную среду</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Обновление пространства библиотеки; создание интерьера, отвечающего современным требованиям • Организация открытого доступа к фондам • Наполнение помещения библиотеки оборудованием, техническими средствами и организация служб поддержки применения ИКТ • Провести зонирование библиотечной среды • Совмещать ресурсы на разных носителях в разных зонах • Организация контролируемого доступа пользователей информационным образовательным ресурсам в сети Интернет • Ведение электронного каталога в программе MARC SQL и электронной базы «Учебники» • Размещение и сохранение работ учащихся и педагогов в фонде библиотеки с фиксацией их в СПА • Взаимодействие библиотеки с коллегами из других ОУ сферы культуры, с центральной детской библиотекой | <p>Постоянно</p> <p>По мере поступления</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> | <p>Создание атмосферы, комфортной для каждого пользователя, возможность оперативного выполнения запроса. Создание страницы «Вопрос-ответ» на сайте школы, использование электронной почты. Организация в библиотеке АРМ читателя</p> |
| | | <p>Формирование и организация библиотечного фонда</p> | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | <p>1. Сформировать фонд учебников и УМК, электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана</p> <p>2. Обеспечить ОУ фондом детской художественной, научно-популярной, справочно – библиографической литературой, периодическими изданиями</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Текущее комплектование фонда детской художественной, научно-популярной, справочно-библиографической литературой для различных возрастных групп читателей • Оформление периодических изданий <p style="text-align: center;">Формирование учебного фонда</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ обеспеченности школы учебно-методическими комплексами • Изучение новой нормативно-правовой базы, обеспечивающей полноценное функционирование библиотеки • Сбор и изучение заявок от педагогов школы на УМК в соответствии с Федеральным перечнем учебников • Ознакомление и издаваемыми УМК издательств «Просвещение», «Дрофа» и др. • Организация работы с книготорговыми фирмами, оформление бланка-заказа • Информирование всех участников образовательного процесса об УМК последующего учебного года • Обработка учебной литературы, постановка на учет, работа по сохранности УМК | <p>По мере поступления</p> <p>Май, ноябрь Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Раз в год</p> <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> | <p>Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательной программы</p> |
| | <p>1. Участие в технологических и</p> | <p style="text-align: center;">Профессиональное развитие</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составление и реализация индивидуальной образовательной программы • Использование в деятельности профессиональной среды (интернет- | <p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> | <p>Библиотекарь-педагог, востребованный</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | <p>функциональных преобразованиях в библиотечном деле</p> <p>2. Постоянное развитие в профессиональном отношении</p> <p>3. Профессиональная компетентность педагога-библиотекаря</p> | <p>ресурсы:</p> <p>www.rusla.ru – Информационный портал школьных библиотекарей</p> <p>www.1september.ru – журнал «Библиотека в школе»</p> <p>www.fsu-expert.ru- Общественно-государственная экспертиза учебников</p> <p>www.libery.ru –информационно-библиотечный портал</p> <p>http://fpu.edu.ru – сайт федерального перечня учебников</p> <ul style="list-style-type: none"> • Повышение квалификации за счет использования новых форматов: вебинаров, интернет-конференций, дистанционного обучения • Участие в работе городского методического объединения, семинарах. • Освоение нового формата работы с электронными учебниками | <p>Раз в три года постоянно</p> | <p>школой, ориентированный на максимальный результат и постоянное профессиональное совершенствование</p> |
| | <p>1. Укрепление имиджа библиотеки</p> <p>2. достижение эффективности управления</p> <p>3. Расширение возможностей библиотеки</p> | <p>Инновационная деятельность</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дальнейшее освоение системы MARC SQL (школьная библиотека) • Создание нового сектора самообслуживания учащихся начальной школы • Работа над программой «Растим активного читателя» • Создание буктрейлеров по детской классике • Использовать технологию квеста • Творческая мастерская «Книга своими руками» • Презентации о проделанной работе • Расширение видов услуг и продуктов | <p>Постоянно</p> <p>ежегодно</p> <p>По плану</p> <p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> | <p>Комфортность и высокое качество обслуживания пользователей. Превращение библиотеки в информационно-библиотечный центр</p> |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075107

Владелец Герасимчук Надежда Николаевна

Действителен с 03.04.2025 по 03.04.2026