

УТВЕРЖДАЮ
Директор «Специальная
(коррекционная) школа- интернат №1»

_____ М.Ж. Понежева

_____ 2026г.

ПЛАН
работы школьной библиотеки
на 2026 – 2027 учебный год

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке, утвержденным директором общеобразовательного учреждения.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

Цель: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

1. Основные задачи:

- формирование фонда библиотеки в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, с опорой на образовательные программы;
- обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) – доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и учения, умения пользоваться библиотекой;
- воспитание любви к книге;
- воспитание бережного отношения к фонду и к учебникам школы;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

2. Направление деятельности и основные функции школьной библиотеки:

- пополнение банка педагогической информации;
- разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения;
- оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям (законным представителям), учащимся в получении информации;
- создание учителям, педагогическим работникам условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через каталоги, а также предоставление возможности просмотреть и отобрать необходимое;
- оказание учителям, педагогическим работникам практической помощи при проведении уроков, мероприятий;

Основные функции:

• образовательная

- поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и программе развития;

• информационная

- предоставлять участникам образовательного процесса возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя;

• культурная

- организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.

• воспитательная

- прививать учащимся любовь к родине, патриотизм по отношению к государству, к родному краю.

3. Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы			
1.1	Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: • составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему; • анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа;	апрель-май	педагог – библиотекарь, педагоги
	• прием и обработка поступивших учебников: — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание; — оформление картотеки	по мере поступления	педагог- библиотекарь
1.2	Прием учебников	май-июнь	педагог- библиотекарь
1.3	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках	один раз в четверть	педагог- библиотекарь
1.4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности	август — сентябрь	педагог- библиотекарь

	учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году		
1.5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	первая половина сентября	педагог - библиотекарь
1.6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	постоянно	педагог – библиотекарь бухгалтер
1.7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	педагог - библиотекарь, классные руководители
1.8	Выдача учебников	август-сентябрь	педагог-библиотекарь
1.9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	педагог – библиотекарь
1.10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в квартал	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог-библиотекарь
2. Работа с фондом художественной литературы			
2.1	Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном каталоге поступающей литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
2.2	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе	постоянно	педагог-библиотекарь
2.3	Выдача изданий читателям	постоянно	педагог-библиотекарь
2.4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	педагог-библиотекарь
2.5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	педагог-библиотекарь
2.6	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	педагог-библиотекарь
2.7	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	педагог-библиотекарь
2.8	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание	постоянно	педагог-библиотекарь

	утерянной литературы		
2.9	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	не реже 1 раза в квартал	педагог- библиотекарь
3. Справочно-библиографическая работа			
3.1	Каталогизация новых поступлений литературы	по мере поступления	педагог- библиотекарь
3.2	Учет учебников по программам и классам	в течение года	педагог- библиотекарь
4. Работа с читателями			
4.1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	педагог- библиотекарь
4.2	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно	педагог- библиотекарь
4.3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с читателями о прочитанной литературе	постоянно	педагог- библиотекарь
4.4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно	педагог- библиотекарь
4.5	Оформление выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Это новинка!», «Твое свободное время», «Спутники любознательных» и др.	постоянно	педагог- библиотекарь
4.6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку; - обзор новых книг. - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей	постоянно при записи в библиотеку сентябрь октябрь	педагог- библиотекарь
4.7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор	постоянно	педагог- библиотекарь

	литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)		
4.8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	педагог – библиотекарь
4.9	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта учебников, художественных изданий с привлечением учащихся	постоянно	педагог-библиотекарь классные руководители
5. Работа с родителями (законными представителями)			
5.1	Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год	май - сентябрь	педагог – библиотекарь, классные руководители
4.2	Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки	май - сентябрь	педагог – библиотекарь
4.3	Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	педагог – библиотекарь, классные руководители
4.4	Оформление уголка с обязательными рубриками: - правила пользования учебниками из фонда библиотеки, - список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году	сентябрь	педагог – библиотекарь
6. Работа с педагогическим коллективом			
6.1	Формирование заказов на новую литературу	апрель-май	педагог-библиотекарь, учителя
6.2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору	апрель-май	педагог-библиотекарь, руководители ШМО

6.3	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
6.4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы	постоянно	педагог-библиотекарь
6.5	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	педагог-библиотекарь
7. Работа с учащимися школы			
7.1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	педагог – библиотекарь
7.2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	постоянно	педагог – библиотекарь
7.3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	по факту записи	педагог – библиотекарь
7.4	Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в школьной библиотеке	октябрь	педагог – библиотекарь
7.5	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	педагог – библиотекарь
7.6	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	постоянно	педагог – библиотекарь
7.7	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)	постоянно	педагог-библиотекарь
7.8	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний	постоянно	педагог-библиотекарь
7.9	Проведение библиотечных уроков, бесед	в течение года	педагог-библиотекарь

8. Массовая работа			
8.1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным декадам	по предметным декадам	педагог-библиотекарь
8.2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей (согласно литературному календарю) <u>Приложение 1</u>	постоянно	педагог-библиотекарь
8.3	Библиотечные уроки, презентации к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей:		
	120 лет со дня рождения русской писательницы Любови Фёдоровны Воронковой (1906–1976)	17.09	педагог-библиотекарь
	130 лет со дня рождения русского писателя, драматурга, киносценариста Евгения Львовича Шварца (1896–1958)	21.10	педагог-библиотекарь
	125 лет со дня рождения русского писателя, художника-иллюстратора Евгения Ивановича Чарушина (1901–1965)	11.11	педагог-библиотекарь
	205 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика, издателя Николая Алексеевича Некрасова (1821–1878)	10.12	педагог-библиотекарь
	130 лет со дня рождения русского писателя Валентина Петровича Катаева (1897-1986)	28.01	педагог-библиотекарь
	День памяти Александра Сергеевича Пушкина (1799–1837) (в память о гибели поэта 10 февраля 1837 г.)	10.02	педагог-библиотекарь
	145 лет со дня рождения русского писателя, поэта, переводчика Корнея Ивановича Чуковского	31.03	педагог-библиотекарь
	125 лет со дня рождения русской детской писательницы Валентины Александровны Осеевой (1902-1969)	28.04	педагог-библиотекарь

	135 лет со дня рождения русского писателя Константина Георгиевича Паустовского (1892-1968)	27.05	педагог - библиотекарь
8.4	Выставки книг-юбилеев (Приложение № 2)	постоянно	педагог - библиотекарь
8.5.	Тематические книжные выставки		
	«С книгой в Страну Знаний» - к Дню знаний	сентябрь	педагог - библиотекарь
	«Учителями славится Россия» - к Дню учителя	октябрь	педагог - библиотекарь
	К Дню словарей и энциклопедий (в честь дня рождения В.И. Даля	ноябрь	педагог - библиотекарь
	К Дню государственных символов России	декабрь	педагог - библиотекарь
	«Люби и знай родной язык» - к Международному дню родного языка	февраль	педагог - библиотекарь
	«Женский силуэт на фоне истории» - к Международному женскому дню	март	педагог - библиотекарь
	«Здоровье планеты — твоё здоровье»- к Всемирному дню Земли	апрель	педагог - библиотекарь
	«Война в сердце, в памяти, в книгах» - ко Дню Победы	май	педагог - библиотекарь
8.6	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	педагог – библиотекарь
9. Организационная работа			
9.1	Участие в республиканских совещаниях, проводимых Министерством просвещения и науки	постоянно	педагог - библиотекарь
9.2	Взаимодействие с библиотеками города, республики	постоянно	педагог - библиотекарь
10. Профессиональное развитие			
10.1	Самообразование: Изучение локальных актов, касающихся работы. Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей	постоянно	педагог - библиотекарь
10.2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей:	постоянно	педагог - библиотекарь
10.3	Повышение квалификации	постоянно	педагог – библиотекарь
11. Отображение работы библиотеки на официальном сайте школы			
11.1	Публикация материалов в разделе	постоянно	педагог -

	сайта «Библиотека»		библиотекарь
11.2	Подготовка и публикация материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке	постоянно	педагог – библиотекарь