

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
МБОУ «Начальная школа № 3»  
№ 116 от 29.08.2025г.

### План работы библиотеки МБОУ «Начальная школа № 3» на 2025-2026 учебный год

«Библиотека – это совокупность условий, способствующих эффективному взаимодействию человека с информацией».

В своей работе библиотека, руководствуется следующими правилами:

- Библиотека – для всех: внимание и уважение каждому.
- Библиотека – место психологической разгрузки.
- Библиотека - информационный центр образовательного учреждения, где запрос читателя превыше всего.

**Цель деятельности:** обеспечение полноценного информационного обслуживания учебного процесса.

**Задачи деятельности:**

- обеспечение участникам образовательного процесса - учащимся, педагогическим работникам, родителям - доступа к информации посредством библиотечно-библиографического и информационного обслуживания.
- формировать библиотечный фонд в соответствии с образовательными и воспитательными программами, реализуемыми МБОУ «Начальная школа № 3» и информационными запросами пользователей;
- участвовать в воспитательной деятельности МБОУ «Начальная школа № 3»;
- организовать сбор, накопление, обработку, систематизацию педагогической информации для пользователя;
- формировать навыки независимого библиотечного пользователя;
- активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты.
- обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.

**Основные функции:**

- образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в образовательной программе МБОУ «Начальная школа № 3»;
- информационная - предоставлять возможность пользователям библиотеки использовать информацию вне зависимости от её вида, формата и носителя;
- культурная - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- Просветительская – библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной литературы.

**Направления деятельности:**

- создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе;
- создание банка педагогической информации;
- оказание методической, консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации;
- создание условий учащимся, учителям, для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами и CD-ROM-технологиями;
- организация поддерживающей деятельности со всеми участниками педагогического процесса;
- накопление и формирование фонда информационных ресурсов.

## План – сетка

№ п/п	Вид деятельности	Аспекты деятельности	Дата
<b>Аналитическая деятельность</b>			
1	Мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников МБОУ «Начальная школа № 3»	Сбор информации, анализирование с учётом использования при составлении плана работы библиотеки на следующий год	В течение года
2	Создание банка данных контингента пользователей библиотеки	Работа с компьютерной программой по заполнению электронной картотеки	В течение года
3	Анализ работы за истекший период	Выявление положительных и отрицательных моментов в работе с учётом дальнейшего планирования деятельности	май
<b>Информационная деятельность</b>			
1	Ознакомление педагогических работников МБОУ «Начальная школа № 3» с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях	Подготовка обзоров новинок публикаций периодической печати и учебно-методической литературы: «По страницам педагогических изданий»; ИРИ (индивидуальная рекомендательная информация), ДОР (дифференцированное обслуживание руководителей)	По мере поступления изданий

2	Создание электронной картотеки изданий	Продолжить работу по созданию электронной картотеки	В течение года
3	Осуществление информационно-библиографической деятельности	Составление библиографических списков литературы по запросу педагогов и обучающихся	По мере поступления запросов пользователей
4	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний среди учащихся	Разработка и проведение библиотечных уроков по пропаганде библиотечно – библиографических знаний; массовых мероприятий, посвященных знаменательным и памятным датам; составление методических рекомендаций по формированию навыков и умений самостоятельной, творческой, исследовательской работы с различными источниками информации	В течение года согласно плану работы
5	Оформление уголка читателя	Подбор материала и составление рекомендаций по работе с различными источниками информации, написанию докладов, рефератов, сообщений, правил пользования библиотекой	Сентябрь
Организационно-массовая работа			
1	Сопровождение весеннего, осеннего лагеря дневного пребывания детей	Разработка и проведение мероприятий согласно плана на лагерь	Март, октябрь (каникулы)
2	Сопровождение летнего лагеря дневного пребывания детей	Разработка и проведение мероприятий согласно программе лагеря	Июнь
3	«Планета чудес» «Знакомьтесь это библиотека». Правила пользования библиотекой. 1 класс.	Устная газета Первое посещение библиотеки	Сентябрь
4	Игра-путешествие по сказкам Андерсена	Литературная игра 4 класс	октябрь

	«Лукоморье»	Викторина по сказкам Пушкина 2 класс	
5	« Сказки братьев Гримм»	Выставка-кроссворд 3-4 классы	ноябрь
	«Лесная экспедиция»	тематическая выставка	
6	«Волшебный Новогодний карнавал»	Конкурс рисунков	декабрь
	«В снежном царстве, в морозном государстве»	Викторина	
	Книжная выставка « Зимнее волшебство»	Обзор детских книг	
	Бесприигрышная Новогодняя акция-лотерея «Твой номер от 1 до 40 – участник лотереи, ты тогда» (каждому пришедшему с 1 по 40 читателю, присваивается №, который будет участвовать в лотерее)	Акция	
7	«Путешествие в Простоквашино»	Литературная игра по творчеству Э. Успенского 3-4 классы	январь
	« Путешествие в страну сказок	Интерактивная игра 2 класс	
	«Подвигу солдата мы поклонимся...»	Библиотечный час 4 класс	
8	«Детям о войне»	Выставка-обзор	февраль
	«День воинской славы России»	Библиотечный час 4 класс	
	«Веселые стихи Б Заходера»	Книжная выставка	
	«Подари книгу школьной библиотеке»	Акция 1-4 класс	
9	Неделя Детской Книги 1-4 класс	декада 1- 4 класс	март

	«В гостях у сказки» - за морями, за лесами, ждут нас сказки с чудесами. Самый читающий класс.	Викторина 1 класс Конкурс для 1-4 классов	
10	«К космическим далям!» День космонавтики 1-4 класс	Познавательная игра 2 класс Устный журнал	апрель
11	«Во имя Отчизны» «Самый читающий класс» 1-4 классы ИКТ – обзор «Каникулы без скуки» День славянской письменности	Электронная выставка книг Интерактивная игра Выставка ИКТ- обзор книг по внеклассному чтению на летние каникулы Интерактивная игра 4 класс	май
12	Самый лучший читатель	В течение года 1-4 класс	
Повышение профессионального мастерства			
1	Освоение новых приёмов и методов библиотечного труда, новых компьютерных программ	Изучение и применение на практике инновационных технологий библиотечной работы	В течение года
2	Самообразование	ознакомление с приказами, письмами, инструкциями о библиотечном деле	По мере поступления
Комплектование и организация библиотечного фонда			

1	Работа с периодикой	Оформление подписки на периодические издания: Регистрация и подшивка периодических изданий	декабрь 2016, июнь 2017  По мере поступления
2	Работа с фондом художественной литературы	Выдача изданий пользователям. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий. Оформление новых поступлений в книжный фонд: обработка книг; - ведение книг суммарного и инвентарного учёта. Проверка расстановки книжного фонда и перестановка его в соответствии с таблицами ББК Работа по очистке фонда: - списание устаревшей, ветхой и утерянной литературы: - работа с учётными документами, - книжным фондом, - составление актов на списание, - сдача макулатуры в пункт приёма. Создание базы данных: компьютерная каталогизация	Постоянно  По факту поступления литературы  По мере необходимости  В течение года
3	Работа с фондом учебной литературы	Приём и выдача учебников по установленному графику. Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). Составление данных о потребности в учебниках МБОУ «Начальная школа № 3» для электронного каталога. Списание фонда с учётом ветхости и смены программ. Работа с перечнями учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ. Составление совместно с ЗДУВР перечня учебников с учётом их требований для уровня начального образования.	Август – сентябрь В течение года  2 раза в год  По мере необходимости  Октябрь-ноябрь январь - март  В течении года

		Оформление заявки на учебники. Приём и обработка поступивших учебников: - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог; - составление списков классов.	
<b>Индивидуальная работа</b>			
1	Обслуживание читателей на абонементе.		постоянно
2	Обслуживание читателей в читальном зале.		постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.		постоянно
4	Беседы о прочитанном.		постоянно
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.		по мере поступления
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
1	Информирование педагогов о новой методической литературе, педагогических журналах. ИРИ (индивидуальная рекомендательная информация); кн. выставка «На книжную полку педагога»		по мере поступления
2	Подбор литературы и статей из периодических изданий по заданной тематике.		по требованию
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.		постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.		1 раз в месяц
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.		постоянно
5	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.		постоянно
<b>Пропаганда библиотечно-библиографических и информационных знаний</b>			

1	<p><b>1-й класс</b></p> <p>Тема № 1. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с библиотекой». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу?</p> <p>Тема № 2. Правила обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт)</p>	<p>сентябрь</p> <p>март</p>
2	<p><b>2-й класс</b></p> <p>Тема № 1. Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе</p> <p>Тема № 2. Структура книги. Кто и как создает книги? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация</p>	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p>
3	<p><b>3-й класс</b></p> <p>Тема № 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель — формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы)</p> <p>Тема № 2. Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках</p>	<p>октябрь</p> <p>апрель</p>
4	<p><b>4-й класс</b></p> <p>Тема № 1. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели</p> <p>Тема № 2. История книги. Знакомство детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки</p>	<p>декабрь</p> <p>октябрь</p>
<b>Работа со списком экстремистских материалов</b>		
1	Изучение федерального списка экстремистских материалов	1 раз в квартал
2	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нем экстремистской литературы ( в соответствии с «Федеральным списком экстремистских материалов»)	1 раз в квартал