

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Косулинская средняя общеобразовательная школа № 8»
(МАОУ «Косулинская СОШ № 8»)

СТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Косулинская СОШ № 8»
Т.А. Баженова
Приказ № _____ от «26» _____ 2026



ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
НА 2026/2029 УЧЕБНЫЙ ГОД

Школьная библиотека - первая общедоступная библиотека для детей, фундамент всей библиотечной системы, призванная выполнять информационную, культурную, досуговую функции. Кроме этого школьная библиотека - это неотъемлемая часть системы образования.

Ее социальная роль предполагает:

- концентрацию документальных источников образования на традиционных и электронных носителях. Предоставление доступа к удаленным ресурсам образования;
- приобщение школьников к чтению, как к основному виду познавательной деятельности, форме проведения досуга. Содействие в приобретении навыков самообразования учащихся, получение доступа к ресурсам образования всем членам педагогического сообщества;
- способствовать учебному процессу;
- формирование информационной культуры личности, помощь в адаптации школьников к условиям жизни в современном информационном обществе.

Цели, задачи и направления модернизации библиотеки МАОУ «Косулинская СОШ № 8» на период 2026- 2029 года.

Основная цель развития библиотеки:

- создание информационно-библиотечной среды как основы для развития творческого мышления, формирования информационной культуры личности, гражданского и патриотического самосознания;
- оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей школы;
- воспитание и закрепление у школьников привычки к чтению, руководства чтением, желанию пользоваться библиотеками на протяжении всей жизни;
- содействие и помощь в развитии способностей детей, формировании духовно богатой, нравственно здоровой личности;
- реализация информационного процесса в школе, содействие самообразованию учащихся, учителей с использованием, как собственных ресурсов, так и ресурсы других библиотек и систем.

Для того чтобы реализовать эти цели предполагается решить следующие задачи:

- Создание предпосылок для развития и саморазвития школьников, вовлечения их в проектную и исследовательскую деятельность.

- Формирование качественных книжных фондов. Оказание качественных библиотечных услуг.
- Поддержка и развитие чтения, путем различных форм пропаганды книг чтения.
- Помогать приводить в соответствие техническое оснащение и уровень информации школьных библиотек все возрастающим требованиям современного образования.

- Организация взаимодействия с педагогическим коллективом по формированию информационной грамотности и информационной культуры школьников, как обязательного условия обучения в течение всей жизни.

- Координация и кооперация своей библиотечной деятельности с другими школьными и детскими библиотеками района.

- Переподготовка и повышение квалификации в соответствии с требованием времени.

Для решения поставленных задач можно выделить следующие направления деятельности:

Основные направления деятельности:

- формирование фонда в соответствии с реализацией задач в рамках ФГОС;
- внесение школьной библиотеки в соответствующие образовательные проекты, разрабатываемые школой;
- пересмотр имеющейся документации, регламентирующей деятельность библиотеки в соответствии с Уставом и задачами школы;
- расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- выделение в статьях сметы школы отдельных строк на финансирование деятельности библиотеки;
- закрепление в Устав школы обязанность учредителя гарантированно осуществлять обновление фонда художественной литературой;
- переподготовка повышение квалификации библиотечных кадров, совершенствование управления библиотекой.

Основные задачи работы библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся, родителей и педагогического коллектива школы.

- Формирование у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения и навыков независимого библиотечного пользователя, психологическая поддержка читательской деятельности.

- Работа с цифровыми технологиями.

- Консультирование по электронным и мультимедиа ресурсами.

- Обучения цифровой грамотности.

- Совершенствование библиотечных технологий.

- Целенаправленное информирование по проблеме гуманизации образования, саморазвития достоинства личности ребенка.

- Внедрение дифференцированно - ориентированных методов и форм обслуживания читателей;

- Постоянное изучение информационных потребностей педагогов и учащихся с целью эффективного формирования информационного массива;
- Дальнейшая компьютеризация библиотечного процесса, расширение банка педагогической информации, формирование и пополнение электронного каталога;
- Повышение эффективности внутрибиблиотечной работы.
- Списывать и изымать ветхую, морально устаревшую литературу.
- Дальнейшее комплектование фонда, библиотечного медиацентра.

Медиацентр - это информационный центр школы для свободного доступа, как учащихся, так и учителей к информационным (образовательным) ресурсам.

Библиотечный медиацентр решает такие задачи, как:

- работа по созданию и поддержке электронного библиотечного каталога;
- консультирование учителей, учащихся по использованию ресурсов Интернет;
- публикации информации о новых поступлениях;
- использование информации, размещённой в сети Интернет для пополнения фонда библиотеки.

Анализ текущего состояния библиотеки

Библиотека является одним из важнейших структурных подразделений школы, которое обеспечивает информацией учебный, научно-исследовательский и культурно-просветительский процессы школы.

Определение стратегии развития библиотеки обусловлено изменениями, произошедшими в обществе. В настоящее время информационно-библиотечное обслуживание в ОУ перестает быть только приложением к различным образовательным программам. С его помощью каждому пользователю предоставляется возможность самостоятельно получать знания, необходимые для изучения избранного вопроса, повышать квалификацию, расширять кругозор. Компьютеризация библиотеки способствует решению этих проблем оперативного, всестороннего обеспечения научно-методической, справочной, библиографической и нормативной информацией.

Важными факторами воздействия внешней среды на развитие Библиотеки являются:

- динамичное развитие школы, расширение области исследований;
- внедрение профильной и дистанционной систем обучения;
- акцент на самостоятельную работу учеников;
- активное внедрение компьютерных технологий;
- увеличение и расширение спроса на информационно-библиотечные ресурсы.

Одним из приоритетных направлений деятельности библиотеки является внедрение новых информационно-коммуникационных технологий.

Цель данной деятельности - повышение эффективности работы библиотеки.

Достижение цели осуществляется через решение следующих задач:

- Повышение квалификации библиотекаря;
- Повышение интереса читателей;
- Расширение материально-технической базы библиотеки;
- Мониторинг деятельности.

Ожидаемые результаты:

- создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки;

- обеспечения взаимосвязи работы библиотеки с другими структурными подразделениями школы;
- разработка и внедрение системы формирования фонда в соответствии с лицензионными нормами, государственными требованиями к уровню подготовки;
- развитие деятельности библиотеки через расширение использования информационно-коммуникационных технологий;
- создание оптимальных условий для читателей в помещении библиотеки;
- развитие сотрудничества с библиотеками образовательных учреждений муниципального образования;
- развитие культурно-просветительской работы со школьниками и преподавателями школы по вопросам информатизации образования, здорового образа жизни, внедрения вариативных технологий в образовательных учреждениях района;
- освоение способов технологического обеспечения запросов читателей по средствам единой образовательной среды школы;
- повышение качества библиотечного обслуживания через повышение профессионального мастерства и компетентности работников библиотеки.

Сроки и этапы реализации перспективного плана 2026- 2029 год:

На первом этапе предусмотрены (2026-2027 годы) работы, связанные разработкой системы по отдельным направлениям, их апробацией, а также началом преобразований и экспериментов.

На втором этапе (2027-2028 годы) приоритет отдается осуществлению методического, информационного обеспечения Программы.

На третьем этапе (2028-2029 годы) реализуются мероприятия, направленные на внедрение и обобщение результатов работы.

Формирование библиотечного фонда в связи с образовательными программами.

№	Содержание работы	Срок исполнен.	Ответственность
1.	<p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <p>а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс - листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования)</p> <p>б) составление совместно с учителями - предметниками заказа на учебники с учетом их требований;</p> <p>в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей;</p> <p>г) прием и обработка поступивших учебников; -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета;</p>	<p>В течение года</p> <p>Февраль март каждого года</p> <p>Август каждый год</p> <p>По мере поступления</p>	Заведующая библиотекой

	-штемпелевание; -наклеивание штрих кодов; -внесение в программу ИРБИС; -оформление картотеки.		
2.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками	Сентябрь каждого года	Заведующая библиотекой
3.	Прием и выдача учебников учащимся (по графику)	Май Июнь Август Сентябрь	Зав.библиотекой Пед.библиотекарь
4.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступле ния	Зав.библиотекой
5.	Списание фонда с учетом ветхости и смены ФГОС	постоянн о	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
6.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	2 раза в год	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
7.	Провести инвентаризацию фонда учебников	Июнь Август	Зав.библиотекой Пед.библиотекарь

Работа с универсальным фондом

1.	Своевременное проведение обработки и регистрация поступающей литературы.	По мере поступле ния	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
2.	Выдача изданий читателям.	Постоянн о	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
3.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянн о	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
4.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.	Конец каждой четверти	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
5.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянн о	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянн о	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

Информационно - библиографическое обслуживание.

СБА библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнен.	Ответственность
---	-------------------	----------------	-----------------

1.	Информировать учителей, учащихся, родителей о новых поступлениях в фонд библиотеки	По мере поступления	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
2.	Осуществлять индивидуальное информирование учителей, обучающихся в связи с их запросами.	Постоянно	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
3.	Пополнять папки - накопители газетно - журнальных статей.	Постоянно	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнен.	Ответственность
Индивидуальная работа			
1.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: Постоянно учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
3.	Беседы о прочитанном.	Постоянно	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, поступивших в библиотеку.	Постоянно	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	Индивидуально	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей - предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Февраль Март	Зав.библиотекой
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	По требованию	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

Работа с учащимися

1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы.	Постоянно	Зав.библиотекой
----	---	-----------	-----------------

			Пед. библиотекарь
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в четверть	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнально-газетной периодики.	Постоянно	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
5.	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	В конце учебного года	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
6.	Провести анализ читательских формуляров учащихся.	Январь, апрель каждого года	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

Библиотечно - библиографические и информационные знания - учащимся школы.

1.	1 класс «Библиотека, или город твоих друзей. Знакомство с библиотекой» 1 класс « Разноцветные страницы. Правила обращения с книгой».	Сентябрь Октябрь Март Январь	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
2.	2 класс «Как рождается книга. Строение и структура книги». 2 класс «Журналы и газеты для детей младшего школьного возраста».	Ноябрь Январь	Зав.библиотекой Пед. библ.
3.	3 класс «Твои первые словари и справочники». 3 класс «Научно - познавательная литература для детей младшего школьного возраста».	Ноябрь Апрель	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
4.	4 класс «О книге и библиотеке» 4 класс работа с книгой и текстом	Декабрь Март	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
5.	5 класс «О книге и библиотеке. Какой я читатель» 5 класс «Справочная литература».	Октябрь Март	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
6.	6 класс Беседа «По страницам книг Павла Петровича Бажова» 6 класс Периодические издания для детей среднего школьного возраста.	Октябрь Март	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
7.	7 класс Книга и её создатели. Структура книги, использование её научно-справочного аппарата. 7 класс Научно-популярная литература и справочная литература для школьников среднего звена.	Декабрь Апрель	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

8.	8 класс Периодические издания для учащихся старших классов. 8 класс Научно-популярная литература для учащихся старших классов.	Февраль Март	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
9.	9 класс Библиография-ключ к знаниям. Методы самостоятельной работы с книгой.	Март	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
10.	10 класс Советские писатели о войне.	Март	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
11.	11 класс «Составление рефератов и списков литературы»	Ноябрь	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

Массовая работа. Работа по школьным направлениям.

«Моя малая родина...»

Цели: воспитание у учащихся любви к родному краю, изучение истории страны, области, села, школы.

1.	Составить положение с конкурсе «Мы читаем о войне»	Ноябрь	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
2.	Оформить «Уголок боевой славы». Материалы о героях - земляках.	Февраль	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
3.	Пополнить папки - накопители краеведческого материала В течение года	В течение года	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
4.	Оформить выставку - просмотр «День космонавтики»	апрель	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
5.	Провести беседу о герсях-земляках.	май	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

«Наши защитники»

Цели: военно - патриотическое воспитание обучающихся, организация встреч с ветеранами войны и мероприятий военно - спортивного характера.

1.	Оформить выставки: «День защитников Отечества»	Февраль	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
2.	Сделать подборку стихотворений, сценариев, песен, мероприятий к празднику 23 февраля.	Февраль	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
3.	Оформить уголок боевой славы. Оформить тематическую полку	Февраль	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

Неделя детской книги в библиотеке.

1.	Детские писатели - юбиляры.	Сентябрь Март	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
2.	Оформить выставки - просмотры: «Книга наш друг и помощник». «Твой лучший друг - книга»	Октябрь Март	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

«Моя зелёная планета».

Цели: экологическое воспитание обучающихся; развитие чувства любви ко всему живому, организация мероприятий по сохранению окружающей природы.

1.	Оформить выставку просмотр «Я познаю мир-экология	Апрель	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
2.	Пополнить папки - накопители экологического материала.	Апрель	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
3.	Конкурс рисунков «Лето-лето в гости просим»	Апрель	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

Профессиональное развитие работников библиотеки.

№	Содержание работы	Срок исполнен.	Ответственность
1.	Участие в районных совещаниях проводимых управлением образования.	Октябрь	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
2.	Принимать участие в работе семинаров, методических объединений.	В течение года	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь
3.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	Постоянно	Зав.библиотекой Пед. библиотекарь

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524493

Владелец Баженова Татьяна Александровна

Действителен с 10.02.2026 по 10.02.2027