

Утверждаю:
Директор МАОУ
Успенская СОШ
Дородова Л.В.

« _____ » _____ 2026 г.

**План работы школьной библиотеки
МАОУ Успенская средняя
общеобразовательная школа
на 2026- 2027 учебный год**

Педагог-библиотекарь: Симаненко А.И.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2026-2027 УЧЕБНОМ ГОДУ

Основные цели школьной библиотеки:

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения, читательской культуры, приобщение учащихся к чтению
3. Помощь в формировании мотивации пользователей библиотеки к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и открытого полноценного доступа к информации,
4. Привлечение новых читателей в библиотеку
5. Обеспечение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными образовательными стандартами.

Задачи школьной библиотеки:

1. Формирование у школьников чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни;
2. Активизация читательской активности у школьников, разработка новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствование существующих форм работы с пользователями библиотеки (внедрение информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды);
3. Привитие любви к книге как к источнику знаний, бережного отношения к печатным носителям информации;
4. Формирование у учащихся информационной культуры и культуры чтения, обучение работе с различными источниками информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
5. Создание комфортной библиотечной среды, повышение и поддержание качества обслуживания и оказания услуг читателям;
6. Развитие через книгу и тематические мероприятия эстетической и экологической культуры учащихся, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни;
7. Выявление и удовлетворение потребностей и запросов учащихся и педагогов;
8. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с федеральными образовательными стандартами, работа по учёту и сохранности фонда;
9. Оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов, участии в конкурсах;
10. Информирование о деятельности школьной библиотеки на сайте школы.

Функции школьной библиотеки:

1. Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Образовательная – осуществляет поддержку и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе общеобразовательного учреждения, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
4. Информационная – предоставление возможности использования информации.
5. Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщение обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре.
6. Воспитательная – библиотека способствует развитию у школьников чувства патриотизма, ответственности, нравственности, любви к родному краю, школе, приобщению к социальным ценностям.
7. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями общеобразовательного учреждения, другими библиотеками, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;

Планирование работы по формированию фонда школьной библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Работа с фондом учебной 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 • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации;	апрель-май	педагог – библиотекарь, педагоги

	• 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; • прием и обработка поступивших учебников: — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание;	по мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Прием учебников	май-июнь	педагог-библиотекарь
3	Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках	один раз в триместр	педагог-библиотекарь
4	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году	август — сентябрь	педагог-библиотекарь
5	Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой	первая половина сентября	педагог - библиотекарь
6	Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости и смены образовательных программ	постоянно	педагог - библиотекарь
7	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам)	в течение учебного года	педагог - библиотекарь, классные руководители
8	Выдача учебников	июнь, август-сентябрь	педагог-библиотекарь
9	Прием учебников взамен утерянных	по мере необходимости	педагог – библиотекарь
10	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – injust.ru).	раз в месяц	комиссия по проверке ФСЭМ, педагог-библиотекарь
11	Работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ	постоянно	педагог - библиотекарь

2. Работа с фондом художественной литературы			
3	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Выдача изданий читателям	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку	постоянно	педагог-библиотекарь
7	Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	педагог-библиотекарь
9	Списание художественной литературы с учетом ветхости и морального износа	постоянно	педагог-библиотекарь
10	Прием художественной литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы	постоянно	педагог-библиотекарь
11	Сверка фонда со списком экстремистских изданий	Не реже 1 раза в месяц	педагог-библиотекарь
3. Справочно-библиографическая работа			
1	Учет новых поступлений периодики	по мере поступления	педагог-библиотекарь
2	Учет учебников по программам и классам	в течение года	педагог-библиотекарь
4. Работа с читателями			
1	Обслуживание читателей на абонементе, работа с абонементом учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Обслуживание читателей в читальном зале	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы с учащимися о прочитанной литературе	постоянно	педагог-библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку (художественных, справочных, научно-методических)	постоянно	педагог-библиотекарь
5	Оформление выставок.	постоянно	педагог-библиотекарь

6	Привлечение читателей в библиотеку: - экскурсии в школьную библиотеку с учащимися 1-х классов, - проведение бесед: «Правила пользования библиотекой», «Бережное отношение к книге», - проведение перерегистрации всех читателей, - обзор новых книг. 5-7 классы	Декабрь-январь постоянно при записи в библиотеку , сентябрь, октябрь	педагог-библиотекарь, классные руководители педагог-библиотекарь
7	Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров)	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Индивидуальная работа с читателями (выполнение справок)	постоянно	педагог – библиотекарь
5. Работа с родителями (законными представителями)			
1	Информирование о перечне необходимых учебников.	май - сентябрь	педагог – библиотекарь, классные руководители
2	Информирование о числе учебников, имеющих в фонде учебной литературы библиотеки	май - сентябрь	педагог – библиотекарь
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	Оформление уголка с обязательными рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, - 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			
1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами	апрель-май	педагог-библиотекарь, педагоги – предметники
2	Информирование о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы	постоянно	педагог-библиотекарь

3	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов	постоянно	педагог-библиотекарь
7.Работа с учащимися школы			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	педагог – библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей	постоянно	педагог – библиотекарь
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения	по факту записи	педагог – библиотекарь
4	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов	постоянно	педагог – библиотекарь
5	Организация наглядной пропаганды, информация для читателей о новых поступлениях в школьную библиотеку (выставки, обзоры)	постоянно	педагог-библиотекарь
6	Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе».	май	педагог-библиотекарь
7	Пропаганда библиотечно-библиографических знаний:	постоянно	педагог-библиотекарь
8	Проведение библиотечных уроков, бесед:	в течение года	педагог-библиотекарь

**График проведения библиотечных уроков
на 2026-2027 учебный год
Учебно-тематический план**

№	Тема урока	Класс	Кол-во часов	Форма оценивания	Другие формы
1	Экскурсия по библиотеке	5	1	Урок	Презентация
2	Носители информации. История книги и библиотек.	5	1	Урок	Презентация
3.	Выбор книг в библиотеке и структура книги.	5	1	Урок	Презентация
4	Основы поиска информации	5	1	Урок.	Презентация
5	Структура книги. Сведения об элементах книги	5	1	Урок	Презентация
6	Книгу беречь – жизнь ей продолжить	5	1	Урок - экскурсия	Экскурсия
7	История носителей информации: от папируса до компьютера.	6	1	Урок	Презентация

8	Справочная литература	6	1	Урок	Презентация
9	«Русской речи государь – по прозвищу словарь»	6	1	Урок	
10	Работа с информацией	6	1	Урок	
11	Новости почтового дилижанса. Знакомство с периодической литературой для подростков	6	1	Урок	
12	Экскурсия в библиотеку	6	1	Урок - экскурсия	Экскурсия
13	Информационные ресурсы общества и информационная культура	7	1	урок	Презентация
14	СБА библиотеки	7	1	урок	презентация
15	Справочники, словари, энциклопедии. Работа в Интернете. Сайты для детей и юношества. Сайт школьной библиотеки.	7	1	урок	Интернет-сайты
16	«Журнальный мир – он твой!» Знакомство с периодическими изданиями	7	1	урок	
17	Экскурсия в библиотеку	7	1	Урок-экскурсия	Экскурсия
18	. Информация, ее хранение, систематизация и способы передачи. История книги и библиотеки. Изобретение книгопечатания	8	1	урок	презентация
19	Методы самостоятельной работы с литературой. Правила оформления библиографического списка литературы к письменной работе	8	1	Урок практикум	
20	Работа с информационными ресурсами: поиск и извлечение информации. Сайт школьной библиотеки	8	1	урок	презентация
21	Знакомство с различными словарями. Методы самостоятельной работы.	8	1	Урок практикум	

22	Экскурсия в библиотеку	8	1	Урок-экскурсия	Экскурсия
23	Поиск информации: инструменты информационного поиска.	9	1	урок	презентация
24	экскурсии в библиотеках разных видов и типов	9	1	Урок-экскурсия	
25	Правила оформления библиографического списка литературы к письменной работе	9	1	Урок практикум	
26	Информационные ресурсы библиотеки.	10	1	урок	
27	Правила оформления библиографического списка литературы к письменной работе	10	1	Урок-практикум	
28	экскурсии в библиотеках разных видов и типов	10	1	Урок экскурсия	Экскурсия
29	Информационно-поисковая система в библиотеке	11	1	урок	
30	экскурсии в библиотеках разных видов и типов	11	1	Урок экскурсия	
31	Правила оформления библиографического списка литературы письменных работ	11	1	Урок практикум	

Неделя детской книги

1. Путешествие в книжный мир - квест по станциям с заданиями на знание литературы.
 2. Литературный ринг - викторина на знание произведений и их авторов.
 3. Книжные загадки - интеллектуальные игры и головоломки на тему литературы.
 4. Литературный кроссворд с ответами о писателях, литературных произведениях и их героях
 5. Праздник «Почитай – ка! Угадай – ка!»
-

8. Массовая работа

1	Оформление книжных выставок, стендов к предметным неделям	по предметным неделям	педагог-библиотекарь
2	Ежемесячные выставки к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, писателей-земляков, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат)	постоянно	педагог-библиотекарь
3	Выставки книг-юбиларов	постоянно	педагог - библиотекарь
8	Обзор статей газет и журналов	постоянно	педагог - библиотекарь
9	Участие в праздновании знаменательных и памятных дат	в течение года	педагог - библиотекарь

9. Организационная работа

1	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Участие в заседаниях районного методического объединения	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Взаимодействие с библиотеками района	постоянно	педагог - библиотекарь

10. Профессиональное развитие

1	Самообразование: • Изучение локальных актов, касающихся работы, • Постоянное изучение профессиональной литературы и периодических изданий для библиотекарей	постоянно	педагог - библиотекарь
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей: • Посещение семинаров • Участие в работе тематических круглых столов • Присутствие на открытых мероприятиях • Индивидуальные консультации • участие в конкурсах	постоянно	педагог - библиотекарь
3	Повышение квалификации		педагог - библиотекарь

Анализ работы школьной библиотеки МАОУ Успенская СОШ за 2025-2026 учебный год

В течение 2025-2026 учебного года школьная библиотека работала по утверждённому плану.

Цели работы, которые были поставлены перед школьной библиотекой на 2025-2026 учебный год: 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.

Школьная библиотека работала над поставленными задачами:

- 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;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обучение работе со справочной литературой;
- овладение новыми технологиями работы;
- 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.

Контрольные показатели за 2025-2026 учебный год.

Основной книжный фонд – 13803

Учебная литература – 12247

Художественная литература – 1556

Поступило за отчётный период – 3756

Количество читателей – 446

Количество посещений - 1853

Книговыдача (без учебников) -3981

Читаемость – 8,9

Посещаемость – 4,1

Обращаемость – 0,3

Работа с фондом учебной литературы:

За 2025-2026 учебный год поступило - 3756 учебников.

Фонд учебников расположен в книгохранилище. Расстановка произведена по классам. Отдельно выделены устаревшие книги, предназначенные к списанию. В августе месяце в библиотеке выдавались учебники учащимися с 5 по 11 классы. В библиотеке ведётся «Журнал выдачи учебников»
Все учащиеся обеспечены учебниками из фонда библиотеки и обменного фонда.

Также проводилась следующая работа:

- приём и техническая обработка новых учебных изданий ;
- прием и выдача учебников;
- информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий;
- обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников (два раза в год);
- контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
- списание фонда учебников с учётом ветхости и учебных программ, составление списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ общего образования в 2025-2026 учебном году;
- ремонт книг (в течение года);
- контроль и поддержание санитарного состояния библиотеки (постоянно, в течение учебного года).

Комплектование учебниками проходило по плану. Поступившие учебники своевременно учтены и обработаны. Приём и выдача учебников производится по графику, лично библиотекарем.

Работа с фондом художественной литературы

Поступило художественной литературы в течение учебного года 305 экземпляров.

По плану школьной библиотеки, велась следующая работа:

- обеспечение свободного доступа к художественной литературе;
- оформление фонда художественной литературы – создание полочных разделителей;
- выдача художественной литературы читателям;
- соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;
- систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий;
- ведение работы по сохранности фонда;
- создание и поддержание комфортных условий для работы читателей;
- работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся;

В следующем учебном году необходимо продолжить работу по созданию электронного каталога художественной литературы

Справочно-библиографическая работа.

В целях привлечения читателей в библиотеку и формирование у школьников информационной, культуры чтения, умения и навыков библиотечного пользования проводились библиотечные уроки. С использованием как традиционных форм: урок-беседа, урок-лекция, практикум, урок творчества, так и игровых, соревновательных, интеллектуальных турниров (викторин, библиографических игр, литературных путешествий), которые сегодня актуальны и очень нравятся ребятам.

По плану проводились библиотечные уроки, которые укрепляют интерес к чтению. Школьники учатся самостоятельно искать, анализировать и применять информацию из разных источников — книг, справочников, энциклопедий. На уроках дети знакомятся со структурой книги (титульный лист, оглавление, аннотация), учатся определять примерное содержание произведения при беглом просмотре. Школьники учатся ориентироваться в библиотеке: пользоваться тематическими полками, участвовать в книжных выставках. На уроках обсуждаются правила обращения с книгой, что формирует у детей осознанное, уважительное отношение к печатному слову. Знакомство с разными видами литературы (художественной, справочной, научно-популярной, периодической) стимулирует любознательность и помогает расширить представления об окружающем мире. Часто уроки строятся на игровых формах, дискуссиях, групповых заданиях. Это способствует развитию коммуникативных навыков, умения работать в команде, выражать свои мысли, аргументировать свою позицию.

Через обсуждение книг, знакомство с биографиями писателей, историческими материалами уроки способствуют формированию мировоззрения, развитию нравственных качеств, патриотизма.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. В библиотеке оформляются разнообразные выставки, как к юбилейным, так и знаменательным датам. Также имеются постоянно действующие книжные выставки, которые регулярно обновляются. Подбирая материал к этим выставкам, стараешься рассказать не только историю праздника, сообщить интересные факты, но и предложить литературу с выставки и побеседовать с читателями. Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям-юбилярам. Читателям предлагается краткая биография писателя, выставляются его книги, проводятся викторины.

Индивидуальная работа с читателями

В данном направлении по плану проводилась следующая работа:

- создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе;
- беседы о прочитанных книгах;
- просмотр читательских формуляров с целью выявления должников, беседы на абонементе;
- рекомендательные и рекламные беседы о книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку;
- с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг;
- изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, предварительные заказы).

Профессиональное развитие работников библиотеки

В данном направлении выполнена следующая работа:

Проведен анализ работы библиотеки за 2025- 2026 учебный год.

- составлен план работы библиотеки на 2026-2027 уч. год.
- ведётся учетная документация школьной библиотеки.
- самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе».
- взаимодействие со школьными библиотеками района.

Создание стиля библиотеки. Эстетическое оформление библиотеки - одно из направлений в работе. Обновление стендов, оформление тематических выставок книг.

Для работы в библиотеку необходимо приобрести переносные выставочные полки.

Средняя школа получает следующие издания:

1. Хорошая дорога детства
2. Моя семья. Общероссийская газета
3. Тюменская область сегодня (четверг)
4. Родина
5. Детская Роман-газета
6. Куда уходит детство. Серия книг для юного поколения
7. Красное знамя
8. Классный руководитель
9. Путеводная звезда. Школьное чтение
10. Пожарное дело
11. Основы безопасности жизнедеятельности
12. Гражданская защита

Периодические издания - востребованная часть фонда нашей библиотеки. Ребята часто предпочитают книге журнал, так как разнообразное жанровое содержание и хороший информационный материал удовлетворяют их вкусы и интересы. Почти вся детская периодика прекрасно иллюстрирована, издается на хорошей бумаге. Большинство детей и подростков берут и читают необходимую периодику в библиотеке, так как не каждый родитель сможет сейчас выделить деньги на покупку газет и журналов.

Работа с педагогическим коллективом:

В течение учебного года систематически проводилась работа с педагогическими работниками в различных направлениях:

- информирование классных руководителей о чтении и посещаемости школьной библиотеки учащимися; совместная работа по вопросам выдачи и сдачи учебной литературы учащимися;
- информирование учителей – предметников о новых поступлениях учебной литературы;
- обеспечение учителей – предметников учебной, художественной и справочной литературой;
- консультационно-информационная работа – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий к новому учебному году;
- утверждение перечня учебников для использования в учебном процессе в 2025 – 2026 учебном году;

ВЫВОД: Таким образом, план работы школьной библиотеки на 2025-2026 учебный год практически реализован. Задачи, поставленные на учебный год,

выполнены, проведены запланированные мероприятия. Выявлены основные проблемы, над которыми необходимо работать в 2026-2027 учебном году:

ПРОБЛЕМЫ:

- низкая обращаемость, так как, в фонде содержится устаревшая литература, библиотека нуждается в пополнении фонда художественной и детской литературы;

Среди учащихся среднего и старшего звена посещаемость библиотеки низкая, спросом в основном пользуется только школьная программная литература. В дальнейшей работе необходимо обратить внимание на поддержку интереса к чтению, повышение читаемости учащихся через пополнение фонда библиотеки и виртуальную библиотеку.

Основные цели школьной библиотеки на 2026-2027 учебный год

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения, читательской культуры, приобщение учащихся к чтению
3. Помощь в формировании мотивации пользователей библиотеки к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и открытого полноценного доступа к информации,
4. Привлечение новых читателей в библиотеку
5. Обеспечение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными образовательными стандартами.

Задачи библиотечной работы на следующий учебный год:

1. Формирование у школьников чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни;
2. Активизация читательской активности у школьников, разработка новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствование существующих форм работы с пользователями библиотеки (внедрение информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды);
3. Привитие любви к книге как к источнику знаний, бережного отношения к печатным носителям информации;
4. Формирование у учащихся информационной культуры и культуры чтения, обучение работе с различными источниками информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
5. Создание комфортной библиотечной среды, повышение и поддержание качества обслуживания и оказания услуг читателям;

6. Развитие через книгу и тематические мероприятия эстетической и экологической культуры учащихся, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни;
7. Выявление и удовлетворение потребностей и запросов учащихся и педагогов;
8. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с федеральными образовательными стандартами, работа по учёту и сохранности фонда;
9. Оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов, участии в конкурсах;
10. Информирование о деятельности школьной библиотеки на сайте школы.

Уделить особое внимание работе школьной библиотеки по вопросам противодействия экстремизму и терроризму. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно осуществлять сверку библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы.

Принимать участие в вебинарах и городских семинарах, изучать опыт работы других библиотек на официальных веб-сайтах с целью применения наиболее интересных и новых форм работы в библиотеке.

При планировании библиотечной деятельности особое внимание уделить таким новым формам работы как виртуальные выставки, викторины, конкурсы, квесты и акции (онлайн), выпуск информационных буклетов, брошюр, памяток, создание интерактивных плакатов.

Размещать информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях в социальных сетях.