УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного учреждения образования «Антоновская средняя школа Жлобинского района»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Горошко

\_\_.\_\_\_.2025

План

работы библиотеки

государственного учреждения образования

«Антоновская средняя школа Жлобинского района»

2025/2026 учебный год

**I.Цели и задачи школьной библиотеки:**

Цель: содействие процессу обучения и воспитания учащихся, осуществление информационного сопровождения образовательного процесса.

Задачи:

* организация работы по комплектованию, учету, выдаче документов и учебных изданий библиотечного фонда;
* организация и ведение справочно-библиографического аппарата информационных ресурсов библиотеки (каталоги, система картотек, тематические базы данных);
* осуществление библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогических работников;
* оказание помощи в создании образовательных проектов (коммуникационных, видео и др.);
* консультирование законных представителей несовершеннолетних по вопросам организации семейного чтения, а также их информирование о новых поступлениях в библиотеку учебных изданий, книг серии «Школьная библиотека» и др. изданий;
* организация мероприятий по воспитанию у обучающихся интереса к книге и чтению, формированию информационной культуры;
* обеспечение сохранности документов в соответствии с установленными правилами.

 **Контрольные показатели деятельности:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Показатель**  | **01.06.2021** | **01.06.2022** | **01.06.2023** | **01.06.2024** |
| **Количество читателей** | 92 | 97 | 93 | 115 |
| **Читаемость** | 28,5% | 27,5% | 1,22% | 3,25% |
| **Количество посещений**  | 1240 | 1403 | 1654 | 1826 |
| **Посещаемость** | 13,5% | 14,5% | 13,8% | 3,25% |
| **Книговыдача** | 2624 | 2664 | 1654 | 1826 |
| **Книжный фонд** | 3694 | 3715 | 3405 | 3022 |
| **Фонд учебников** | 2582 | 2579 | 2678 | 2674 |
| **Обращаемость** | 0,71% | 0,72% | 0,12% | 0,12% |
| **Книга обеспеченность** | 40,15% | 38,3% | 0,03% | 26,27% |

**II. Формирование фонда библиотеки**

|  |
| --- |
| **Работа с фондом учебной литературы** |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Мониторинг обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2025-2026 учебный год | сентябрь-октябрь | Библиотекарь |
| 2 | Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | сентябрь | Библиотекарь |
| 3 | Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам | май-июньавгуст-сентябрь | Библиотекарь |
| 4 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:1. Работа с перечнем учебных изданий рекомендованных Министерством образования2. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в учётные формы, штемпелевание, оформление картотеки | январь -августпо мере поступления | Библиотекарь |
| 5 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников) | 1 раз в четверть | Библиотекарь |
| 6 | Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ | декабрь | Библиотекарь |
| 7 | Изучение и анализ использования учебного фонда | в течение года | Библиотекарь |
| 8 | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы | в течение года | Библиотекарь |
| 9 | Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию | в течение года | Библиотекарь |
| 10 | Ведение журнала выдачи учебных изданий | май, сентябрь, январь, июнь | Библиотекарь |
| 12 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий и оформление выставки «Знакомьтесь - новые учебники» | по мере поступления | Библиотекарь |
| 13 | Списание подарочного издания для первоклассников | До 1октября 2025 года | Библиотекарь |
| 14 | Списание учебников по причине окончания срока использования | Июнь | Библиотекарь |
| 15 | Списание учебных пособий, переданных в пользование учащимся 1-го класса | Июнь | Библиотекарь |
| 16 | Списание тетрадей разового пользования | Июнь | Библиотекарь |
| **Работа с фондом художественной литературы** |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Изучение состава фонда и анализ его использования | июль | Библиотекарь |
| 2 | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | в течение года | Библиотекарь |
| 3 | Учет библиотечного фонда | по графику инвентаризации | Библиотекарь |
| 4 | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации | по мере комплектования | Библиотекарь |
| 5 | Списание недостающих (утерянных читателями) изданий, оформление акта замены-утери | июнь | Библиотекарь |
| 6 | Выдача документов пользователям библиотеки | в течение года | Библиотекарь |
| 7 | Работа с фондом:- оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления- соблюдение  правильной  расстановки фонда на стеллажах-проверка правильности расстановки фонда-обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации | в течение года | Библиотекарь |
| 8 | Работа по сохранности фонда:-организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности-обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном  порядке-организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива-составление списков должников-обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. -систематический  контроль   за  своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | в течение года | Библиотекарь |
| 9 | Списание ветхой художественной литературы и литературы устаревшей по содержанию | июнь-декабрь | Библиотекарь |
| 10 | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном  центре:- к художественному фонду(для учащихся 1-11 классов)- к фонду периодики(для учащихся и учителей)- к фонду учебников (по требованию) |  | Библиотекарь |
| 11 | Подготовка и проведение сверки библиотечного фонда в бухгалтерии | декабрь | Библиотекарь |
| **Комплектование фонда периодики** |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Контроль доставки | ежедневно | Библиотекарь |
| 2 | Подшивка периодической печати | еженедельно | Библиотекарь |

**ІІІ. Информационная и справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Ведение СБА (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий) с учётом возрастных особенностей читателей:-пополнение и редактирование каталогов;- консультации у каталогов;- ведение картотек;-пополнение и редактирование тематических папок | В течение учебного года | библиотекарь |
| 2 | Электронная каталогизация новых поступлений учебников | По мере поступления | библиотекарь |
| 3 | Обновление информационных материалов на стенде «Вестник библиотеки», «Читателям библиотеки информация» | В течение года | библиотекарь |
| 4 | Продолжить работу над СБА | в течение года | библиотекарь |
| 5 | Создание и оформление книжных выставок | По отдельному плану | библиотекарь |
| 6 | Составление графика сдачи и выдачи учебных пособий | Май. Август. | библиотекарь |
| 7 | Подбор литературы в помощь проведению тематических недель и дней | В течение года согласно плану проведения предметных недель | библиотекарь |

**ІV. Работа с пользователями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| **Работа с учащимися** |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | в течение года | библиотекарь |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям) | 1 раз в четверть | библиотекарь |
| 3 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | в течение года | библиотекарь |
| 4 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя | в течение года | библиотекарь |
| 5 | Подбор дополнительной литературы для подготовки к урокам | В течении года | библиотекарь |
| 6 | Подбор дополнительной литературы для написания докладов, рефератов, научных работ | В течении года | библиотекарь |
| 7 | Помощь в подготовке к общешкольным мероприятиям | В течении года | библиотекарь |
| 8 | Рекомендательные беседы при выдачи книг. Беседы о прочитанном | В течении года | библиотекарь |
| 9 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку | В течении года | библиотекарь |
| 10 | Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся | В течении года | библиотекарь |
| 11 | Обеспечение учащихся учебной и художественной литературой | Постоянно | библиотекарь |
| 12 | Перерегистрация читателей | Сентябрь(в течении месяца) | библиотекарь |
| 13 | Запись в библиотеку первоклассников | В течении года | библиотекарь |
| 14 | Создание актива библиотеки | Сентябрь (в течении месяца) | библиотекарь |
| **Работа с педагогическим коллективом** |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах | по мере поступления | библиотекарь |
| 2 | Оказание методической помощи к уроку | в течение года по требованию | библиотекарь |
| 3 | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями педагогических работников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году | Во время проведения заседаний методических объединений | библиотекарь |
| 4 | Подбор материалов для подготовки заседаний методических объединений и педагогических советов  | Время проведения мероприятий | библиотекарь |

**V. Профессиональное развитие сотрудников библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Участие в районных совещаниях школьных библиотекарей | По плану районного МО школьных библиотекарей  | библиотекарь |
| 2 | Участие в районных семинарах школьных библиотекарей  | По плану районного МО школьных библиотекарей | библиотекарь |
| 3 | Изучение профессиональной литературы, периодики | В течение учебного года  | библиотекарь |
| 4 | Использование передового опыта школьных библиотекарей | Постоянно | библиотекарь |

**VІ. Взаимодействие с библиотеками региона**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Взаимодействие с сельской библиотекой при проведении массовых мероприятий | Постоянно | библиотекарь |
| 2 | Взаимодействие с библиотеками учреждений общего образования района по обмену опытом и документами |
| 3 | Межбиблиотечный обмен литературой |

**VII. Работа с учащимися**

|  |
| --- |
| **Воспитательная и идеологическая работа** |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| **Сентябрь** |
| 1 | Выставка книжная ко дню знаний -1 сентября «Здравствуй, школа! Знакомьтесь, новые книги.» | 01.09.2025 | библиотекарь |
| 2 | Информационная выставка в библиотеке ко Дню белорусской (7.09) письменности «Родная мова - вялікая мова» | 05.09.2025 | библиотекарь |
| 3 | Книжная выставка «Юбилей писателя – 155 лет со дня рождения А.И.Куприна » | 05.09.2025 | библиотекарь |
| 4 | Акция «Подари книгу библиотеке» ко Дню библиотек РБ 15 сентября | 15.09.2025 | библиотекарь |
| 5 | Мастер класс «На страницах любимых книг» мастерим закладки | 15.09.2025 | библиотекарь |
| 6 | Акцыя:«Чытаем па беларуску». Гадзіна роднай мовы | 16.09.2025 | библиотекарь |
| 7 | Выставка книг ко Дню народного единства (17 сентября) «Вместе мы страна Беларусь!» | 17.09.2025 | библиотекарь |
| **Октябрь** |
| 1 | Викторина ко Дню пожилых людей (1 октября) «Всегда праздник!» | 1.10.2025 | библиотекарь |
| 2 | Выставка книг «Любимые книги детства наших учителей» ко дню учителя (5 октября) | 3.10.2025 | библиотекарь |
| 3 | Книжная выставка «Юбилей писателя – 130 лет со дня рождения С.А.Есенина » | 3.10.2025 | библиотекарь |
| 4 | Выставка книг «Свет родительской любви » ко дню матери и отца | 13.10.2025 | библиотекарь |
| 5 | Мастер класс: открытка «Моей маме» ко дню матери | 14.10.2025 | библиотекарь |
| 6 | Мастер класс: открытка «Моему папе» ко дню отца | 21.10.2025 | библиотекарь |
| 7 | Информационная выставка «Общее будущее общими силами» посвященная 80-летию организации ООН | 24.10.2025 | библиотекарь |
| 8 | Акция «Подари книге жизнь» посвященная Международному дню школьных библиотек (28 октября) | 27.10.2025 | библиотекарь |
| **Ноябрь** |
| 1 | Мастер класс : Белорусский орнамент «Рушник» | 04.11.2024 | библиотекарь |
| 2 | Информационная выставка «Октябрьская революция – великая и забытая» | 07.11.2025 | библиотекарь |
| 3 | Информационно–познавательная выставка «Люди науки» (опыт), к всемирный дню науки | 10.11.2025 | библиотекарь |
| 4 | Книжная выставка «Юбілей пісьменніка – 105 год з дня нараджэння А.Макаенка » | 12.11.2025 | библиотекарь |
| 5 | Информационная выставка «Увага! Гаворыць Мінск!» посвященная 100-летию белорусского радио 15 ноября. | 14.11.2025 | библиотекарь |
| 6 | Книжная полка «Права ребенка в РБ»: к Всемирному дню ребенка | 20.11.2025 | библиотекарь |
| 7 | Книжная выставка «Юбілей пісьменніка – 95 год з дня нараджэння У.Караткевіча » | 26.11.2025 | библиотекарь |
| 8 | Книжная выставка «Юбилей писателя – 155 лет со дня рождения А.И.Куприна » | 28.11.2025 | библиотекарь |
| **Декабрь** |
| 1 | Информационная профилактическая выставка «Стоп СПИД» ко всемирному деню борьбы со СПИДом  | 01.12.2025 | библиотекарь |
| 2 | Книжная выставка «Юбилей писателя – 205 лет со дня рождения А.А.Фета » | 05.12.2025 | библиотекарь |
| 3 | Викторина «Правовой эрудит: учимся правам» к международному дню прав человека (10 декабря) | 10.12.2025 | библиотекарь |
| 4 | Информационная выставка «17 декабря –День белорусского кино» |  17.12.2025 | библиотекарь |
| 5 | Информационно–познавательная выставка «80 лет с начала издания «Настауницкай газеты» | 20.12.2025 | библиотекарь |
| 6 | Мастер класс: «Письмо Деду Морозу», «Новогодняя игрушка». | 23.12.2025 | библиотекарь |

|  |
| --- |
| **Постоянно действующие выставки** |
| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | «О родине малой моей…» | Постоянно | Библиотекарь |
| 2 | «Познаём Белорусь вместе» |
| 3 | «Зямля, дзе пачаўся твой лёс» |
| 4 | «Славе – не меркнуть в книгах ей жить!» |
| 5 | «Берегите природу» |
| 6 | «Зямлю, ад продкаў спадкую я |
| 7 | «Няхай слава землякоў гучыть над роднай старонкай» |
| 8 | «Это интересно!» |
| 9 | «ШАГ» |