УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 14
_____
«___» _____ 2026 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН

работы педагога-библиотекаря

МАОУ СОШ № 14 г. Серова

на 2026–2027 учебный год

Педагог-библиотекарь: Виршуло Е.В.

г.Серов 2026 г.

1. Цель работы

Создание условий для обеспечения образовательного процесса необходимой учебной, художественной, справочной и информационной литературой; формирование у обучающихся устойчивого интереса к чтению, информационной культуры, навыков самостоятельного поиска и использования информации.

2. Основные задачи

- Обеспечивать обучающихся учебниками, учебными пособиями и необходимой литературой.
- Организовать качественное библиотечно-информационное обслуживание учащихся, педагогов и других работников школы.
- Формировать у обучающихся интерес к чтению и бережное отношение к книге.
- Развивать информационную и читательскую грамотность учащихся.
- Организовывать библиотечные уроки, книжные выставки, литературные мероприятия, акции и конкурсы.
- Обеспечивать сохранность библиотечного фонда и учебников.
- Совершенствовать фонд учебной и художественной литературы.
- Оказывать педагогам помощь в подборе литературы и информационных материалов.
- Вести необходимую документацию и статистический учёт работы библиотеки.
- Повышать профессиональную компетентность педагога-библиотекаря.

3. Организация и сохранность библиотечного фонда

№	Содержание работы	Срок
1	Приём, регистрация и обработка новых поступлений	По мере поступления
2	Расстановка литературы на стеллажах	Постоянно
3	Проверка правильности расстановки фонда	Ежемесячно
4	Ремонт ветхих книг	В течение года
5	Контроль санитарного состояния фонда	Ежемесячно
6	Выявление устаревшей и ветхой литературы	В течение года
7	Подготовка документов на списание литературы	По необходимости
8	Контроль сохранности библиотечного фонда	Постоянно
9	Проверка своевременного возврата литературы	Ежемесячно
10	Работа с задолжниками	Постоянно
11	Ведение учёта движения фонда	Постоянно

4. Работа с фондом учебников

№	Мероприятие	Срок
1	Анализ обеспеченности учащихся учебниками	Август–сентябрь
2	Приём учебников от учащихся за прошедший учебный год	Май–июнь
3	Проверка состояния возвращённых учебников	Май–июнь
4	Составление списков недостающих учебников	Июнь
5	Формирование заказа на учебники совместно с педагогами	По графику
6	Приём и обработка поступивших учебников	По мере поступления
7	Регистрация поступивших учебников	По мере поступления
8	Подготовка учебников к выдаче	Август
9	Комплектование учебников по классам	Август
10	Выдача учебников учащимся	Август–сентябрь
11	Информирование классных руководителей о порядке выдачи и возврата учебников	Август–сентябрь
12	Контроль сохранности учебников	В течение года
13	Рейды по сохранности учебников	В течение года
14	Работа с утерянными и испорченными учебниками	В течение года
15	Подготовка учебников к возврату	Май
16	Подведение итогов обеспеченности учебниками	Май–июнь

5. Работа с читателями

№	Мероприятие	Срок
1	Запись учащихся в библиотеку	В течение года
2	Перерегистрация читателей	Сентябрь
3	Обслуживание учащихся и педагогов	Постоянно
4	Выдача и приём литературы	Постоянно
5	Рекомендательные беседы при выборе книг	Постоянно
6	Индивидуальные рекомендации литературы	Постоянно
7	Беседы о прочитанных книгах	В течение года
8	Выявление читательских интересов учащихся	В течение года
9	Подготовка рекомендательных списков литературы	По необходимости
10	Библиотечные уроки	В течении года

6. Календарный план мероприятий

СЕНТЯБРЬ 2026

Мероприятие	Форма работы
Организация работы библиотеки	Составление графика работы
Выдача учебников	Комплектование и выдача по классам
День воинской славы России	Тематическая выставка
Информирование педагогов	Обзор новых поступлений

ОКТЯБРЬ 2026

Мероприятие	Форма работы
Международный день школьных библиотек	Книжная выставка, библиотечная акция
День учителя	Выставка «Учитель — профессия и призвание»
«Осень — время читать»	Выставка художественной литературы
Сохранность учебников	Проверка состояния учебников

НОЯБРЬ 2026

Мероприятие	Форма работы
День народного единства	Книжная выставка
«Россия — Родина моя»	Тематический обзор литературы
Проверка фонда	Работа с фондом
Работа с должниками	Индивидуальные беседы

ДЕКАБРЬ 2026

Мероприятие	Форма работы
День Героев Отечества	Тематическая выставка
День Конституции РФ	Информационный стенд
Новый год	Выставка «Новогодние истории»
Книга-юбиляр	Выставка
Подведение промежуточных итогов	Анализ работы библиотеки

ЯНВАРЬ 2027

Мероприятие	**Форма работы**
День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Книжная выставка
«Страницы мужества»	Обзор литературы
«Читаем вместе»	Рекомендательная выставка
Работа с читателями	Индивидуальные рекомендации

ФЕВРАЛЬ 2027

Мероприятие	**Форма работы**
День российской науки	Выставка научно-популярной литературы
День защитника Отечества	Выставка «Защитники Отечества»
Международный день родного языка	Книжная выставка
Международный день книгодарения	Акция «Подари книге новую жизнь»

МАРТ 2027

Мероприятие	**Форма работы**
Международный женский день	Выставка «Женщины в литературе»
Всемирный день писателя	Книжная выставка
«Книжкины именины»	Выставки
Книги-юбиляры	Тематическая выставка

АПРЕЛЬ 2027

Мероприятие	**Форма работы**
Международный день детской книги	Выставка
День космонавтики	Выставка «Человек. Космос. Вселенная»
Всемирный день книги	Литературная акция
«Моя любимая книга»	Конкурс читательских отзывов
Экологическая тема	Выставка «Природа — наш общий дом»

МАЙ 2027

Мероприятие	Форма работы
День Победы	Выставка «Память поколений»
«Книги о войне»	Обзор литературы
Подведение итогов чтения	Анализ формуляров
Лучший читатель года	Подведение итогов
Приём учебников	Организация возврата
Выявление задолженности	Работа с читателями

ИЮНЬ 2027

Мероприятие	Форма работы
Приём учебников	По графику
Проверка состояния фонда	Инвентаризация/сверка
Составление списков недостающих учебников	По итогам приёма
Подготовка учебников к следующему году	Обработка и комплектование
Списание ветхой литературы	По необходимости
Анализ работы библиотеки	Итоговый анализ

7. Работа с педагогическим коллективом

- Оказание помощи педагогам в подборе литературы.
- Подбор материалов для классных часов и воспитательных мероприятий.
- Информирование педагогов о новых поступлениях.
- Предоставление справочной и методической литературы.
- Формирование заказа на учебную и методическую литературу.
- Консультации педагогов по использованию библиотечного фонда.

Срок: в течение года.

8. Работа с родителями

- Разъяснение правил пользования учебниками.
- Информирование о необходимости бережного отношения к учебной литературе.
- Информирование о задолженности по библиотечному фонду.
- Рекомендации родителям по организации семейного чтения.

Срок: в течение года.

9. Книжные выставки

- «Здравствуй, школа!»
- «Учитель — профессия и призвание»
- «Россия — Родина моя»
- «Книги, которые учат добру»
- «Герои Отечества»
- «Память поколений»
- «Защитники Отечества»
- «Мир науки и открытий»
- «Космос далёкий и близкий»
- «Природа — наш общий дом»
- «Книги о Великой Отечественной войне»
- «Читайте всей семьёй»
- «Новинки нашей библиотеки»
- «Книги-юбиляры»
- «Лучшие книги для подростков»
- «Лето с книгой».

10. Информационно-библиографическая работа

Работа	**Срок**
Ведение каталогов и картотек	Постоянно
Учёт новых поступлений	По мере поступления
Составление библиографических справок	По запросам
Подготовка рекомендательных списков	В течение года
Информационные обзоры	Ежемесячно
Информирование педагогов о новых изданиях	По мере поступления
Подбор литературы по запросам учащихся	Постоянно

11. Профессиональное саморазвитие

- Изучение нормативных и методических документов по работе школьной библиотеки.
- Участие в семинарах, вебинарах и методических объединениях.
- Изучение опыта работы педагогов-библиотекарей.
- Изучение профессиональной литературы.
- Освоение современных информационных технологий.
- Использование современных форм продвижения чтения.

- Повышение квалификации в соответствии с установленными требованиями.

Срок: в течение года.

12. Документация педагога-библиотекаря

- План работы библиотеки.
- Документы по учёту библиотечного фонда.
- Документы по учёту учебников.
- Документация по выдаче и возврату учебников.
- Читательские формуляры.
- Журналы и формы статистического учёта.
- Акты приёма и передачи литературы.
- Документы на списание литературы.
- Отчётные материалы.
- Информационные и рекомендательные списки литературы.

13. Ожидаемые результаты

- Обеспечение учащихся необходимыми учебниками.
- Повышение сохранности учебного и библиотечного фонда.
- Увеличение количества активных читателей.
- Повышение интереса учащихся к художественной литературе.
- Формирование навыков самостоятельного выбора книги и поиска информации.
- Обеспечение педагогов необходимой литературой и информационными материалами.
- Активизация работы по продвижению чтения.
- Систематизация фонда и библиотечной документации.
- Повышение эффективности работы школьной библиотеки как информационно-образовательного центра школы.

Педагог-библиотекарь: Виршуло Е.В.

Дата: «26» августа 2026 г.