

План работы библиотеки школы-интерната № 10 на 2026 – 2027 год

Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, уставом общеобразовательного учреждения, положением о библиотеке.

Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

Цель:

Создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях, используя разные технологии.

Основные направления работы

Образовательная деятельность:

- ✓ Обеспечение учебного процесса книгами адаптированного формата (книги для детей с нарушением зрения, брайлевские издания, аудиокниги).
- ✓ Осуществление каталогизации и обработки - книг, учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
- ✓ Организация занятий и консультаций по работе с учебниками и справочной литературой, методическими пособиями.
- ✓ Поддержка проектной деятельности школьников посредством предоставления необходимых материалов и литературы.
- ✓ Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
- ✓ Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке.

Воспитательная работа:

- ✓ Проведение мероприятий, направленных на формирование интереса к чтению среди детей с нарушением зрения («Литературные вечера», конкурсы чтецов, тематические встречи с писателями).

- ✓ Развитие эмоциональной сферы через литературные игры, чтение вслух и обсуждение прочитанного материала.
- ✓ Формирование культурных традиций путем организации экскурсий и посещения музеев, театров, специальных мероприятий совместно с библиотекой.

Социальная адаптация и развитие коммуникативных навыков:

- ✓ Участие в мероприятиях, способствующих интеграции слабовидящих детей в общество (спортивные соревнования, фестивали искусств, мероприятия по обмену опытом).
- ✓ Создание условий для общения и взаимодействия со сверстниками и взрослыми, включая организацию клубов по интересам.

Информационно-методическое обеспечение:

- ✓ Регулярное обновление фонда специальной литературы, необходимой для учебных целей.
- ✓ Предоставление возможности доступа к электронным ресурсам специализированных образовательных платформ и сервисов.
- ✓ Консультации педагогов и родителей по вопросам выбора подходящей литературы и методической поддержки ребенка.

Приоритетными задачами деятельности библиотеки становятся:

1. обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;
2. Совершенствование информационно-библиотечных процессов: обслуживание пользователей с ограниченными возможностями здоровья с использованием специализированного технического, программного оборудования, удаленное справочно-библиографическое обслуживание, расширение перечня услуг, предоставляемых посредством информационно-коммуникационных технологий, информирование читателей с применением мобильной связи, электронной почты, мессенджеров.
3. Сохранение и укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей, гражданско-патриотическое воспитание и становление гражданской позиции населения. Реализация приоритетных направлений в работе: памятные даты в истории России; основные юбилейные даты 2026-2027 года.
4. Реализация творческих проектов, направленных на привлечение к чтению, проведение и участие в межведомственных проектах, программах, акциях.
5. Укрепление связей с социальными службами города, общественными организациями, молодежными и волонтерскими организациями и движениями, образовательными учреждениями путем заключения соглашений о совместной деятельности.
6. Поддержка общешкольных мероприятий:
 - ✓ - предметные недели;
 - ✓ - день знаний;

- ✓ - день учителя;
- ✓ - Новый год;
- ✓ - 23 февраля;
- ✓ - 8 марта;
- ✓ - день Победы;
- ✓ - общешкольные акции.

7. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развития его творческого потенциала;
8. Организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующее эмоциональному развитию школьников;
9. Оказание помощи учащимся в освоении образовательных программ;
10. Удовлетворение информационных запросов учителей, учащихся, родителей;
11. Развитие познавательных интересов учащихся в разных отраслях знаний;
12. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения;
13. Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
	<i>I. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА</i>	
1.	Комплектование фонда учебной литературы: - произвести окончательную сверку библиотечного фонда на 2026-2027 учебный год согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 22.06.2026 N 436 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников" (Зарегистрирован 01.11.2022 № 70799). формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия совместно с заместителем по УВР и руководителями ШМО; - анализ и комплектование школьной библиотеки учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку; - прием и обработка поступивших учебников; - диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками; - прием и выдача учебников учащимся; - списание фонда учебников с учетом их ветхости и смены	Август Январь, февраль В течение года

	образовательных программ; -учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия»; -составление электронной базы данных «учебники».	
2.	Комплектование фонда художественной литературы: -прием литературы, учет и обработка (по мере поступления); -прием литературы, полученной в дар, учет и обработка; -изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы.	В течение года
3.	Создание электронного каталога поступающей литературы.	По мере поступления
4.	Организация открытого доступа; расстановка изданий в фонде.	В течение года
5.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Один раз в месяц
6.	Обеспечение сохранности фонда: Проверка учебного фонда; -мелкий ремонт; -санитарный день.	В течение года
	II. ВЕДЕНИЕ СБА.	
1.	Пополнение и редактирование каталогов.	В течение года
2.	Пополнение и редактирование картотек: -картотека учебников.	В течение года
3.	Формирование информационно-библиографической культуры: -экскурсии, знакомство со школьной и городской библиотеками; -ведение библиотечно-библиографических уроков по графику: ✓ история создания книги; ✓ структура книги; ✓ периодические издания для детей; ✓ «Хранители слов» - словари; ✓ справочно-библиографический аппарат библиотеки; ✓ методы самостоятельной работы с книгой.	В течение года
	III. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ.	

1.	Массовая работа: -выставка «2026 год – Год единства народов России»; -выставка «Великая Победа»; -выставка «Волшебные книжки»; -выполнение рабочих программ по внеурочной деятельности «В гостях у книги»; «В гостях у сказки»; -беседы ко всем знаменательным датам писателей; -подбор стихов и сценариев к знаменательным датам; -посвящение в читатели.	В течение года
	<i>IV. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</i>	
	Беседы с родителями 1 классов о сохранности учебников; - консультационно-информационная работа; -ознакомление с порядком обеспечения учебниками, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки.	В течение года
	<i>V. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ</i>	
	- Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников по формированию общешкольного заказа на учебники; - Работа по индивидуальным запросам и групповым требованиям учителей. - Оказание методической помощи к уроку: поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	В течение года
	<i>VI. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</i>	
	Работа по самообразованию: -освоение информации из профессиональных изданий; -использование опыта лучших школьных библиотекарей; -посещение семинаров, участие в конкурсах, открытых мероприятиях, индивидуальные консультации; -совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 352191790442986473152692261956718905753445707853

Владелец Пищальникова Алена Александровна

Действителен с 16.04.2026 по 16.04.2027