



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 10 имени Ф.М. Достоевского»  
Кемеровская область - Кузбасс, г. Новокузнецк,  
ул. Шункова, 6, телефон: 8(3843) 37-34-63  
e-mail: [marina37\\_0469@mail.ru](mailto:marina37_0469@mail.ru)

---

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Гимназия № 10  
имени Ф.М. Достоевского»

\_\_\_\_\_ Т. В. Порядина  
Приказ №65/8 от 03.09.2024.

План работы библиотеки  
на 2024-2025 учебный год

Новокузнецк  
2024

## **1. Основные положения**

Настоящий план работы разработан в соответствии с документами:

- Конституция Российской Федерации.
- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. №273.  
Закон Российской Федерации «О библиотечном деле» (в редакции от 08.06.2015 г., с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2016 г.).
- Закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 10.01.2016 г.).
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»,
- Устав МБОУ «Гимназия №10 имени Ф.М. Достоевского».
- Положение о библиотеке МБОУ «Гимназия №10 имени Ф.М. Достоевского».

## **2. Основные задачи библиотеки**

- Обеспечение устойчивой и качественной работы всего комплекса информационно-библиографического обслуживания.
- Оказание помощи преподавательскому составу и административно-управленческому персоналу при реализации образовательных программ.
- Формирование библиотечного фонда учебной литературы в соответствии с лицензионными требованиями, образовательной программой и требованиями ФГОС.
- Улучшение качества образования путем повышения у педагогов и учащихся гимназии уровня информационной культуры и владения современными информационно-библиотечными технологиями.
- Совершенствование информационно-библиотечного обслуживания за счет внедрения и реализации инновационных проектов.
- Оформление новых поступлений в книжный фонд.
- Знакомство с новыми книгами согласно датам литературного календаря.
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся гимназии.
- Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.

## **3. Основные функции библиотеки**

- Информационная - предоставление возможности использования информации независимо от ее вида, формата и носителя.
- Воспитательная - развитие чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и гимназии.
- Культурологическая - организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
- Образовательная - поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития гимназии и образовательных программах по предметам.

## **4. Основные направления библиотеки**

- Организация библиотечного обслуживания
- Работа с читателями
- Работа с книжным фондом
- Справочно-библиографическая и информационная работа
- Консультативно - методическая работа

## План работы библиотеки на 2024–2025 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
<b>I. Формирование фонда библиотеки</b>			
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>			
1.	Формирование комплектов и выдача учебной литературы учащимся по графику на 2024-2025 учебный год	август-сентябрь	зав. библиотекой
2.	Формирование комплектов и выдача учебной литературы учащимся из малообеспеченных семей (100 % обеспечение)	август-сентябрь	зав. библиотекой
3.	Комплектование фонда учебной литературой согласно Федеральному перечню учебников на 2024-2025 уч. год	февраль, март	зав. библиотекой
4.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	по мере поступления	зав. библиотекой
5.	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками	сентябрь	зав. библиотекой
6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	август	зав. библиотекой
7.	Оформление выставки «Знакомьтесь: новые учебники»	август	зав. библиотекой
8.	Списание устаревшей, ветхой учебной литературы	ноябрь	зав. библиотекой
9.	Проведение работ по сохранности учебного фонда: ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличия съёмных обложек)	в течение года	зав. библиотекой
10.	Работа с резервным фондом учебников: размещение на хранение.	в течение года	зав. библиотекой
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>			
1	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду, русской классической литературе (для учащихся 1-4 кл.)	в течение года	зав. библиотекой
2	Своевременное проведение и регистрация новых поступлений. Отражение поступающей литературы в алфавитном каталоге (АК)	по мере поступления	зав. библиотекой
3	Выдача художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя в соответствии с ФЗ от 29.12. 2010 г. № 436 –ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».	в течение года	зав. библиотекой
4	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	в течение года	зав. библиотекой
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	в течение года	зав. библиотекой
7	Периодическое списание фонда с учётом вехи и морального износа.	по мере необходимости	зав. библиотекой
<b>II. Информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки</b>			
<b>Справочно-библиографическая работа</b>			

1	Формирование информационно-библиографической культуры.	сентябрь-май	зав. библиотекой
2	Составление и распространение Памятки «Правила пользования библиотекой»	в течение года	зав. библиотекой
3	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	в течение года	зав. библиотекой
4	Выполнение тематических, фактических и информационных справок.	в течение года	зав. библиотекой
<b>III. Работа с читателями</b>			
<b>Индивидуальная работа</b>			
1	Обслуживание обучающихся школы согласно режиму работы школьных библиотек.	в течение года	зав. библиотекой
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	один раз в четверть	зав. библиотекой
3	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и периодической печати.	при зачислении	зав. библиотекой
4	Беседы о прочитанной книге.	в течение года	зав. библиотекой
5	Рекомендательные беседы о новых книгах, журналах, энциклопедиях поступивших в библиотеку.	в течение года	зав. библиотекой
<b>Работа с педагогической общественностью и педагогическим коллективом</b>			
1	Отчёт перед родительской общественностью о новых поступлениях учебников. Размещение материала на сайте.	сентябрь	зав. библиотекой
2	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года для всеобщего ознакомления. Размещение материала на сайте школы.	апрель-май	зав. библиотекой
4	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями, направленная на оптимальный выбор учебников на новый учебный год.	февраль-март	зав. библиотекой
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Обслуживание учащихся гимназии согласно расписанию работы библиотеки.	в течение года	зав. библиотекой
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	один раз в четверть	зав. библиотекой
3	Подготовка рекомендаций для читателей в соответствии с возрастными категориями.	в течение года	зав. библиотекой
4	Выполнение библиографических запросов.	в течение года	зав. библиотекой
5	Проведение разъяснительных бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг.	в течение года	зав. библиотекой
6	«Летнее чтение с увлечением» подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения.	май	зав. библиотекой
7	Проверка состояния учебников по классам.	в течение года	зав. библиотекой
8	Сбор учебников по классам, согласно расписанию	май	зав. библиотекой

<b>IV. Оформление книжно- иллюстративных выставок</b>			
1	Выставки литературы к предметным неделям, русского языка и литературы, математики, информатики, естественнонаучного цикла.	в течение года	зав. библиотекой
2	Листайте нас, читайте нас, и мы всему научим вас (Ко Дню Знаний)	сентябрь	зав. библиотекой
3	165 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова (1860–1904).	октябрь	зав. библиотекой
4	230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829), автора рифмованной пьесы «Горе от ума».	ноябрь	зав. библиотекой
5	220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805–1875).	декабрь	зав. библиотекой
6	130 лет со дня рождения С. А. Есенина (1895–1925).	январь	зав. библиотекой
7	145 лет со дня рождения поэта и драматурга А. А. Блока (1880–1921).	февраль	зав. библиотекой
8	155 лет со дня рождения писателя, переводчика А. И. Куприна (1870–1938).	март	зав. библиотекой
9	С книгой в мир интересных наук	апрель	зав. библиотекой
10	Новинки из книжной корзинки!	постоянно действующая	зав. библиотекой
11	День космонавтики	апрель	зав. библиотекой
12	День Победы	май	зав. библиотекой
13	Твои помощники - справочная литература	постоянно действующая	зав. библиотекой
14	Истории школьные, весёлые, прикольные	февраль	зав. библиотекой
15	За чистоту земли и рек в ответе – человек!	апрель	зав. библиотекой
16	Удивительный мир математики	май	зав. библиотекой
17	Люби и знай родной язык	постоянно действующая	зав. библиотекой
<b>Выставки к книгам-юбилярам</b>			
1	"Алиса в стране чудес". Л. Кэрролл. 160 лет со дня написания книги, 1865 год	октябрь	зав. библиотекой
2	«Мцыри», «Герой нашего времени» М. Ю. Лермонтов, 185 лет со дня написания книги, 1840 год	ноябрь	зав. библиотекой
3	«Слово о полку Игореве», древнерусская литература, 225 лет со дня написания, 1800 год	декабрь	зав. библиотекой
4	«Братья Карамазовы» Ф. М. Достоевский, 145 лет со дня написания книги, 1880 год	февраль	зав. библиотекой
5	«Мастер и Маргарита» М. А. Булгакова, 85 лет со дня написания книги, 1940 год	март	зав. библиотекой
<b>V. Ежемесячное планирование мероприятий</b>			
1	Экскурсии в школьную библиотеку.	октябрь	зав. библиотекой
2	Выбор актива библиотеки из учащихся 2-9 классов (по 1 человеку из класса).	ноябрь	зав. библиотекой
3	Путешествие в мир книг «Читать – это классно!»	ноябрь	зав. библиотекой

4	Александр Сергеевич Пушкин, 225 лет со дня рождения великого русского поэта (комплекс мероприятий)	декабрь	зав. библиотекой
5	Викторина «Что за прелесть эти сказки!»	январь	зав. библиотекой
6	Урок здоровья «Скажи микробам – нет!»	февраль	зав. библиотекой
7	Познавательный рассказ «Четыре лапы, усы и хвост»		зав. библиотекой
8	Познавательная игра «Дар маленького зернышка»	март	зав. библиотекой
9	Беседа «Вестники радости» (1 апреля Международный день птиц)	апрель	зав. библиотекой
10	Урок памяти «Завещано беречь» (22 июня)	май	зав. библиотекой
<b>VI. Профессиональное развитие</b>			
1	Анализ работы библиотеки за 2024/2025 учебный год.	май	зав. библиотекой
2	План работы школьной библиотеки на 2025/2026 учебный год.	май, сентябрь	зав. библиотекой
3	Участие в работе районных и городских семинаров.	в течение года	зав. библиотекой
4	Самообразование: Изучение журналов «Школьная библиотека» Изучение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле	в течение года	зав. библиотекой
5	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	в течение года	зав. библиотекой
6	Работа библиотеки в тесном сотрудничестве с городской детской библиотекой и библиотеками других школ	в течение года	зав. библиотекой

