

**Утверждаю: Директор МБОУ СОШ №23**

\_\_\_\_\_ **Пименова М.Ю.**

\_\_\_\_\_ **2025 г.**

**План работы ИБЦ  
МБОУ СОШ № 23  
на 2025-2026 учебный год**

**Хабаровск, 2025**

# **1. Паспорт библиотеки**

1. Штат - 1 чел.
2. Читателей – 500 человек
3. Фонд: учебный –12599экз.  
художественная литература –2699 экз.  
электронных носителей –179экз.
4. Книговыдача – 3000 экз.
5. Посещаемость – 1500 чел.
6. Помещение – 70 м<sup>2</sup>, выделены зоны: компьютерная, зона читального зала, зона выдачи, зона младших школьников, отдельное хранилище учебников.
7. Материально-техническая база: компьютер, принтер.
8. Зав. библиотекой работает в инновационном режиме, обладает ИКТ компетенциями.

## **9. Ведущие функции:**

- информационная: предоставление возможности использования информации;
- воспитательная: развитие патриотических чувств обучающихся;
- культурологическая: организация мероприятий, направленных на духовное развитие личности;
- образовательная: поддержка и обеспечение образовательных целей.

**Миссия библиотеки: школьная библиотека представляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности пользователей библиотеки, их социализации в современном мире, который строится на информации и знаниях. Библиотека приветствует и поддерживает всех, кто получает удовольствие от чтения и стремится учиться в течение всей жизни. Объединив все усилия, она стремится обеспечивать равный доступ к информации и использованию других путей и средств. Библиотека признает право каждого на свободу читать и учиться.**

## **2. Цель и задачи работы ИБЦ**

Цель: Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса, приобщение к чтению.

Задачи:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с реализуемыми программами обучения;
2. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности;
3. Формирование информационной культуры обучающихся;
4. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, обучение пользованию книгой, поиску, отбору и критической оценке информации;
5. Развитие и предоставление новых услуг учащимся и педагогическому коллективу на основе компьютеризации библиотечных процессов;
6. Оптимальное использование библиотечно-информационных ресурсов в интересах пользователей;
7. Обеспечение комфортности работы пользователей и работников библиотеки;
8. Оказывание помощи в предпрофильной подготовке профильного образования учащихся;
9. Развитие у читателей интереса к литературе гуманистического направления, охране окружающей среды;
10. Привитие у учащихся любви к родному краю, городу через пропаганду литературы о Дальнем Востоке;
11. Расширение ассортимента информационных библиотечных услуг на базе автоматизации и новых технологий;
12. Работа библиотеки в НЭБ.

## **3. Приоритетное направление деятельности информационно-библиотечного центра**

- формирование информационной культуры обучающихся, духовно-нравственное воспитание

#### **4.Индивидуальная работа**

1. Выдать учебники - до 15.09.25;
2. Провести перерегистрацию читателей – до 30.10.25;
3. Записывать учащихся 1 классов в библиотеку – до 25.12.25;
4. Провести экскурсии учащихся 1 классов в библиотеку.  
«Посвящение в читатели» - декабрь.
5. Оформлять книжные выставки к памятным и юбилейным датам – в течение года;
6. Работать над пополнением тематических папок – в течение года;
7. Проводить дни информации – 1 раз в четверть;
8. Оформить подписку на периодические издания – ноябрь – 1 полугодие, май – 2 полугодие.

#### **5.Содержание и организация работы с читателями**

- 1.Рекомендательные беседы о новых книгах, беседы о прочитанных книгах - в течение года;
2. Информирование о новых поступлениях (книжные выставки, информация на сайте школы - в течение года;
- 3.Изучение индивидуальных запросов читателей, привитие навыков самостоятельного выбора книг - в течение года;
- 4.Работа с активом библиотеки - в течение года;
5. Выполнение программы внеурочной деятельности по формированию информационной грамотности учащихся и привлечению их к чтению – в течение года.

## Массовая работа

Наименование мероприятия, содержание	Дата	Ответственный
<p><b><u>1. Военно-патриотическое воспитание</u></b></p> <p>- ... И не забудет новый век (ко дню Великой победы и окончанию второй мировой войны)</p> <p>- Дни воинской (победные дни) славы России</p> <p>- Отчизны верные сыны (ко дню защитников Отечества)</p> <p>- 22 июня – день памяти и скорби (начало Великой отечественной войны)</p> <p><b><u>2. Нравственность, духовность</u></b></p> <p>- Международный День пожилых людей «Через годы, через испытания»</p> <p>- День инвалида «Нуждаются в заботе и чуткости»</p> <p>- Праздники и знаменательные даты православного и народного календарей</p> <p>- День матери России Имя твоё в веках, женщина – мать»</p>	<p>3 сентября 9 мая Уроки мужества беседы выставки</p> <p>КЗД в течение года</p> <p>23.02.</p> <p>22.06.</p> <p>1.10 Час размышления</p> <p>1.11 Беседа</p> <p>КЗД в течение года</p> <p>23.11 Читательская конференция</p>	<p>Зав. библиотекой актив библиотеки</p> <p>Зав.библиотекой актив библиотеки</p> <p>Зав.библиотекой</p> <p>Зав.библиотекой актив библиотеки</p> <p>Библиотека, педагоги, актив библиотеки</p>

<p>- День памяти жертв Холокоста</p> <p>- Международный день освобождения узников фашистских концлагерей «Люди мира на минуту встаньте»</p> <p>«Неделя детской и юношеской книги»</p> <p>«День славянской письменности и культуры»</p> <p><b><u>3.История.Историческая культура</u></b></p> <p>Истории нашей даты</p> <p><b><u>Профессиональная культура</u></b></p> <p>Куда пойти учиться?</p> <p>- Готовимся к ЕГЭ</p> <p><b><u>5. Экология. Экологическая культура</u></b></p> <p>- Живи в содружестве с природой</p> <p>- Всемирный день моря</p> <p>- Всемирный день Земли</p> <p><b><u>6. Здоровье. Физическая культура</u></b></p> <p>-О вреде алкоголя, табака и наркотиков (месячник по профилактике поведенческих болезней)</p> <p>-День здоровья</p> <p><b><u>7.Искусство. Художественная культура)</u></b></p> <p>-«Песенное слово С.Есенина» (130 лет со дня рождения С.А.Есенина), русского поэта</p> <p>- «Солдатами не рождаются» (110</p>	<p>Выставки, беседы</p> <p>27.01.</p> <p>11.04.</p> <p>22.03</p> <p>24.05.</p> <p>КЗД в течение года</p> <p>выставки в течение года</p> <p>18.03.</p> <p>22.04.</p> <p>последняя неделя сентября</p> <p>выставки, обзоры апрель-май</p> <p>07.04.</p> <p>выставки, обзоры</p> <p>03.10</p>	<p>Зав.библиотекой</p> <p>Зав.библиотекой</p> <p>Зав.библиотекой</p> <p>Зав.библиотекой</p> <p>Зав.библиотекой актив библиотеки</p> <p>Зав.библиотекой</p> <p>Зав.библиотекой</p> <p>Зав.библиотекой</p> <p>Зав.библиотекой</p> <p>Зав.библиотекой</p>
--	--	--

лет со дня рождения К.Симонова), русского писателя «Серебряный век А.Блока» (145 лет со дня рождения русского поэта) «Сказаться душой» (205 лет со дня рождения А.Фета), русского поэта «Тихая моя Родина» (90 лет со дня рождения Н.Рубцова), русского поэта «Поэтесса нашего детства» (110 лет со дня рождения А.Барто), русской писательницы «Великий мистификатор (135 лет со дня рождения М.Булгакова), русского писателя Книги-юбиляры «И у книг своя судьба»	15.11  28.11  05.12  15.01  17.02  15.05  в течение года	Зав.библиотекой  Зав.библиотекой  Зав.библиотекой  Зав.библиотекой  Зав.библиотекой  Зав.библиотекой педагоги, учащиеся актив библиотеки
<b><u>8. Краеведение</u></b>  - «Здесь Родины моей начало» (87 —я годовщина образования Хабаровского края) - «Прочесть, понять, пережить» (ко дню памяти жертв политических репрессий) - «Мальчишки из черного тюльпана» (краевой день памяти воинов, погибших в локальных войнах и конфликтах) - «Над вольным Амуром раскинулся город» (к 168-летию со дня образования города Хабаровска)  Краевые юбилейные даты:	20.10  30.10  27.12  31.05.  КЗД	Зав.библиотекой  Зав. библиотекой актив библиотеки  Зав.библиотекой  Зав.библиотекой, педагоги, актив библиотеки  Зав.библиотекой актив библиотеки

## **Формирование, использование и сохранность библиотечного фонда**

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1. Изучение состава фондов , анализ их использования	в течение года	Зав. библиотекой
2. Комплектование фондов. Оформление подписки на периодические издания		
3. Прием и обработка новых учебных изданий	в течение года	Зав.библиотекой
3. Обеспечение учебного процесса - выдача учебников; - обмен учебниками с другими ОУ	по мере поступления	Зав.библиотекой
4.Обеспечение сохранности фонда учебной литературы (рейды)	август-сентябрь июнь-сентябрь	Зав. библиотекой
5. Обновление разделителей в соответствии с таблицами ББК	2 раза в месяц	Зав.библиотекой
6. Проверка правильности расстановки фонда	ноябрь	актив библиотеки
8. Работа с картотекой учебников		Зав.библиотекой
9. Инвентаризация фонда учебной литературы	ноябрь	Зав.библиотекой
10. Составление заявки на учебники, учебные пособия в соответствии с обновленными ФГОС, реализуемыми программами	в течение года октябрь	Зав.библиотекой Зав.библиотекой
11.Ведение электронного и индивидуального учета документов учебного фонда наряду с бумажным вариантом	декабрь-январь	Зав.библиотекой Зам.директора по УВР, руководители методических объединений по предметам
12. Ведение электронного каталога учебной литературы с использованием АИС «Книгозаказ» (ресурс «Книгообеспеченность»)	в течение года	
13. Выдача художественной	в течение года	Зав.библиотекой



литературы		
14. Справочно-библиографическая работа	в течение года	Зав.библиотекой
15. Составление рекомендательных списков литературы	в течение года	Зав.библиотекой
15.Пересмотр книжного фонда с целью выявления устаревших книг	в течение года	Зав.библиотекой
16. Работа с задолжниками	в течение года	Зав.библиотекой
17. Ремонт книг и учебников.		
18.Списание литературы	в течение года	Зав.библиотекой
проверке сохранности учебников	в течение года	Зав.библиотекой
19. Ведение дневника библиотеки	ноябрь	Зав.библиотекой
25. Работа с Федеральным списком экстремистских материалов (ФСЭМ)	в течение года	Зав.библиотекой
26. Работа с электронной книгой НЭБ	в течение года	Зав.библиотекой

### **Работа с родительской общественностью**

1. Ознакомление со списками учебных пособий на следующий учебный год	Апрель	Зав.библиотекой
2. Участие в проведении родительских собраний		
3. Организация участия родителей/законных представителей в библиотечных акциях «Подари книгу»	В течение года	Зав.библиотекой
	Сроки	Зав. Библиотекой

## **Работа с педагогическим коллективом**

1. Организация совместной работы с классными руководителями по выдаче, приему учебников	Май, август, сентябрь	Зав. библиотекой классные руководители
2. Организация совместной работы с педагогическим коллективом в подготовке и проведении классных часов, мероприятий	В течение года	Зав.библиотекой, педагоги

Актуализация информации на страничке «Школьная библиотека/информационно-библиотечный центр» сайта общеобразовательной организации (своевременное обновление и размещение информации)	По мере необходимости	Зав.библиотекой, ответственный за сайт
--	--------------------------	--

## **Профессиональное развитие библиотечных специалистов**

1. Прохождение различных курсов повышения квалификации	Сроки	Зав. Библиотекой
2. Участие в различных мероприятиях (семинары, вебинары, круглые столы, заседания методического объединения и др.)	В течение года	Зав. Библиотекой
3. Взаимодействие с филиалами городских библиотек, ХДКБ имени Н.Д.Наволочкина, школьными библиотеками общеобразовательных организаций	В течение года	Зав. Библиотекой