



Утверждаю:

Директор школы – Ищанова З.Т.
ГККП «Общеобразовательная школа села Петровка
отдела образования Астраханского района
управления образования Акмолинской области»

План воспитательной работы библиотекаря средней школы села Петровка на 2025–2026 учебный год

Библиотекарь: Куанышева Г.С.

I. Задачи школьной библиотеки:

1. Поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции и программе школы.
2. Содействовать овладению учащимися навыками использования информации и применению полученных знаний на практике.
3. Организовывать мероприятия, способствующие повышению культурной и социальной осведомлённости.
4. Продвигать чтение, ресурсы и услуги школьной библиотеки внутри школы и за её пределами.
5. Осуществлять мероприятия по сохранению художественного, методического и учебно-методического фонда библиотеки.

II. Основные направления работы библиотеки:

1. Обеспечить всех учащихся учебниками и учебно-методическими комплектами, а педагогов — методической литературой в соответствии с утверждённым перечнем учебных предметов общеобразовательного компонента, рекомендованных к использованию в 2025–2026 учебном году.
2. Оказывать консультационную помощь учащимся, преподавателям и другим категориям пользователей в получении информации.
3. На основе государственной идеологии воспитывать гражданские качества и патриотизм у подрастающего поколения, формировать интерес учащихся к культурному наследию народа Казахстана, его традициям, идеалам и ценностям.

Постоянная работа в течение года

Работа с фондом библиотеки:

1. Формировать библиотечный фонд на традиционных и электронных носителях информации.
2. Принимать новые поступления, систематизировать, технически обрабатывать и регистрировать их.
3. Вести учёт библиотечного фонда.
4. В установленном порядке выявлять и списывать устаревшие и непригодные документы (с оформлением актов списания).
5. Выдавать документы пользователям библиотеки.
6. Проверять правильность расстановки книг в соответствии с библиотечно-библиографической классификацией (ББК).
7. Следить за оформлением фонда (наличие полок, алфавитных разделителей, указателей), эстетикой оформления.
8. Организовывать фонд особо ценных изданий и проводить периодические проверки их сохранности.

9. Осуществлять систематический контроль за своевременным возвратом выданных документов и иных носителей информации.
10. Принимать меры по возмещению ущерба, нанесённого информационным носителям.
11. Организовывать мелкий ремонт и переплёт книг с привлечением библиотечного актива.
12. Организовывать услуги МБА (межбиблиотечного абонемент) — получение литературы из других библиотек.
13. Работать с мультимедийными дисками, пополнять медиатеку.

1. Справочно-библиографическая работа

1. Вести справочно-библиографический аппарат с учётом возрастных особенностей школьников.
2. Ознакомлять пользователей с основами библиотечно-библиографических знаний: правилами пользования библиотекой, расположением фонда, справочными изданиями.

2. Воспитательная работа

1. Формировать у учащихся навыки самостоятельного пользования библиотекой: учить использовать информационные носители, искать, отбирать и критически оценивать информацию.
2. Способствовать развитию личности учащихся через индивидуальную (беседы) и групповую работу (библиотечные уроки, внеклассные мероприятия).
3. Совершенствовать владение традиционными и новыми библиотечными технологиями.
4. Оказывать консультационную помощь педагогам, родителям и учащимся в поиске информации.
5. Собирать, обрабатывать и предоставлять пользователям информацию.
6. Проводить внеклассные мероприятия, используя имеющиеся в библиотеке информационные ресурсы.
7. Популяризировать лучшие библиотечные документы через выставки и стенды.

3. Информационная работа

1. Подготавливать обзоры новых поступлений.
2. Подбирать литературу для проведения предметных недель, школьных и классных мероприятий, конкурсов.
3. Организовывать книжные выставки по темам, соответствующим изучаемым предметам.
4. Вести постоянную работу с библиотечным фондом.

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
1	Вот перевод на русский язык: Работа с перечнем учебников 2025–2026 учебного года Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общей школьной заявки на учебники и учебно-методические комплексы, предназначенные для 2025–2026 учебного года.	Август, сентябрь, май.	Библиотекарь
2	Приём и доставка учебников.	Август, май	Библиотекарь
3	Проинформировать преподавателей и студентов о поступлении новых учебников и учебно-методических пособий. Ознакомить учителей и классных руководителей с инструкциями по правилам и условиям хранения, учёта, выдачи и возврата учебников. Вывести из фонда библиотеки старую и устаревшую литературу.	Сентябрь, апрель	Библиотекарь
4	Обеспечение безопасности: рейды по проверке учебников. Ремонт книг.	Ежемесячно.	Актив библиотеки Библиотекарь
5	Изучение утверждённого перечня учебников на 2025–2026 годы.	Март, апрель	Библиотекарь
6	Предоставление информации о дефиците учебников в новом учебном году.	Май	Библиотекарь

7	Обмен учебниками с районными библиотеками и оформление актов приёма-передачи.	По мере необходимости.	Библиотекарь
8	Воспитывать бережное отношение к книге.	Постоянно.	Библиотекарь
9	Учёт библиотечного фонда: регистрация актов о замене и утрате. Оформление акта проверки библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	Инвентаризация проводится один раз в 5 лет.	Библиотекарь

2. Справочно-библиографическая работа.

1	Ознакомление с расположением фонда и структурой книги.	В течение года.	Библиотекарь
---	--	-----------------	--------------

3. Индивидуальная работа.

1	Создание и поддержание комфортных условий в библиотеке.	В течении года	Библиотекарь
2	Помощь в подборе материалов для мероприятий.	Постоянно.	Библиотекарь
3	Беседы с рекомендациями при выдаче книг.	Постоянно.	Библиотекарь
4	Рекомендации и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	Постоянно.	Библиотекарь

4. Работа с педагогическим коллективом.

1	Информирование учителей о новых учебных и учебно-	В течении года	Библиотекарь
---	---	----------------	--------------

	методических изданиях в образовательных учреждениях и при педагогических советах.		
2	Подписка педагогического коллектива на газеты и журналы.	1-й тайм, 2-й тайм.	Библиотекарь

5. Реклама о деятельности библиотеки.

1	Информация о мероприятиях, проведённых библиотекой.	В течении года	Библиотекарь
2	Дизайнерские выставки, приуроченные к юбилеям и другим важным календарным датам.	В течении года	Библиотекарь
3	Буккроссинг	В течении года	Библиотекарь

Основные направления деятельности библиотеки по культурно-просветительской, популяризационной, коммуникативной и организации досуга:

Информационно-политическая жизнь Республики Казахстан.

Название события.	Форма.	Группа читателей.	Сроки реализации.
«Язык – главное богатство народа»	Книжная выставка.	Большое количество читателей.	Сентябрь
«Деньги. Деньги. Деньги»	Путешествие на уроке.	Много читателей.	Ноябрь
«Тәуелсіздік жетістіктері»	Кітап көрмесі	Читателей много.	Декабрь

Экологическое направление.

«Сохраним и приумножим природные ресурсы»	Книжная выставка.	С большим количеством читателей.	В течении года
«Қызыл кітаптағы жануарлар»	Книжная выставка.	С большим количеством читателей.	В течении года

Вопросы духовности, нравственности и здорового образа жизни.

«День Республики Казахстан»	День открытых дверей.	Ветераны труда.	Октябрь.
«Читай книгу на каникулах»	Все учащиеся	Большое количество читателей.	Ноябрь
«16 декабря – День Независимости РК»	Все учащиеся	Большое количество читателей	Декабрь
«От души подари книгу»	Все учащиеся	Большое количество читателей	Февраль
180 лет со дня рождения Ж.Жабаева	Все учащиеся	Большое количество читателей	Февраль
Книги о традициях Наурыза, обычаях казахского народа	Все учащиеся	Большое количество читателей	Март
Национальный день книги	Все учащиеся	Большое количество читателей	Апрель
«Дружба народов – богатство Казахстана»	Все учащиеся	Большое количество читателей	Май
«Память. Мужество. Подвиг» патриотический час + книжная выставка	Все учащиеся	Большое количество читателей	Май

Работа по реализации проектов «Детская библиотека» и «Школа чтения»

(привлечение читателей в библиотеку, популяризация творчества писателей и формирование культуры чтения).

По проекту «Детская библиотека» — «Книги, читаемые всей семьёй».	Малый центр для большой группы.	Малый центр для большой группы.	В течении года
«Книги юбилеев»	С большим количеством читателей.	Книжная выставка.	В течении года
«Писатели дня»	С большим количеством читателей.	Книжная выставка.	В течении года
«Забота о учебнике» (проект «Школа чтения»)	1-9 класс	«Был проведён рейд с целью сохранения книжного фонда библиотеки».	В течении года
«Книга — мой ближайший друг» (проект «Школа чтения»).	2 АБ класс	«Организация книжного уголка».	1 раз в месяц
«Чтение всем классом» (проект «Reading School»).	3 класс	«Организация книжного уголка».	Ноябрь
«Повторное чтение классики» (проект «Детская библиотека»).	«Много читателей»	«Трейлер книги»	Февраль
«Я и мои друзья читаем» (проект «Школа чтения»).	4 Б класс	«Организация книжного уголка».	Декабрь
«Любимые книги».	1-4 класс	«Литературный вечер».	Октябрь

«Выпуск библиотечно-библиографических продуктов».			
«Откройте волшебный мир».	«Список предложений».	1-4 классы	Ноябрь
«Мы читаем всей семьёй».	«Список предложений».	1-9 классы	Январь