

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 167

620057, г. Екатеринбург,  
ул. Фрезеровщиков, 84а

тел. 306-53-20  
306-53-24

Утверждено:  
Директор МАОУ СОШ № 167



Приказ от 30.08.2024  
Т.Ю. Ольшевская

## ПЛАН РАБОТЫ

БИЦ МАОУ СОШ № 167.

2024-2025 учебный год

(343)306-53-20, 306-53-24; 306-53-25

2024 в России Год Семьи

2025 год в России - Год 80-летия Победы и Год защитника Отечества

### 1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

#### Приоритетные направления:

- обеспечение доступного качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС;
- развитие профессиональной компетентности педагогов школы с учетом новых тенденций в образовании;

- совершенствование работы с талантливыми детьми и детьми разного уровня возможностей и способностей;
- информатизация образования;
- обновление воспитательной системы школы;
- развитие здоровьесберегающей среды;
- взаимодействие с родителями.

#### **Цели деятельности библиотеки:**

- Формирование и удовлетворение потребностей учащихся в интеллектуальном и духовном росте, самопознании и самообразовании;
- Приобщение учащихся к чтению, к мировой и национальной культуре;
- Популяризация ценности чтения и книги среди школьников
- Содействие интеграции детей и молодежи в социокультурную среду общества.

В соответствии с целями и приоритетными направлениями деятельности определены основные задачи в реализации плана работы библиотеки на 2025 год.

#### **Основные задачи:**

- Способствовать просвещению, непрерывному образованию, процессам социализации и инкультурации, становлению личности растущего человека, раскрытию его творческого потенциала путем организации мастер-классов, творческих встреч, конкурсов и фестивалей
- Содействовать интеллектуальному и духовному развитию и саморазвитию учащихся;

- Поддерживать развитие инноваций в библиотеке;
- Способствовать расширению партнерских связей и отношений.
- Оказывать помощь в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов
- Обеспечить информационно-документальную поддержку учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов
- Создать условия для формирования и реализации творческого потенциала личности учащихся и педагогов.

*Информационная справка:*

• Количество учащихся	1750
• Из них читателей (абонемент)	910
• Количество учителей	80
• Другие категории читателей	12
• Объем основного фонда Художественных книг Справочной литературы	7626 1194
• Объем фонда учебной литературы	37277
• Количество выписываемых периодических изданий	1



- для обучающихся	1
-------------------	---

План работы библиотеки отражает направления программы развития школы, образовательной программы и методической темы школы.

**2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ФОРМИРОВАНИЮ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА**

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
<b>1. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ. РАБОТА ПО СОХРАННОСТИ ФОНДА</b>		
1.	<p>Анализ обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями</p> <p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сбор у руководителей ШМО заявок на текущее и перспективное комплектование учебного фонда;</li> </ul> <p>формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом заявок, итогов инвентаризации и движения контингента учащихся, утверждение заказа на комплектацию в соответствии с ФПУ 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>работа в системе «Книгозаказ» издательства «Просвещение» по формированию корзины заказов на приобретение учебников, учебных пособий; мониторинг стоимости учебников в иных книготорговых организациях</li> </ul>	<p>октябрь, май</p>
2.		В течение года



3.	<p>Прием и обработка вновь поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление накладных;</li> <li>• запись в книги инвентарного и суммарного учета;</li> <li>• штемпелевание;</li> <li>• электронная каталогизация <b>учебников, учебных пособий</b> в АРМ «Каталогизатор» новой системы АВЕРС (после курсовой подготовки)</li> </ul>	<p>По мере поступления</p>
4.	<p>Информирование педагогов о новых поступленных учебников и учебных пособий</p>	<p>По мере поступления</p>
5.	<p>Оформление выставки «Новинки учебной литературы»</p>	<p>По мере поступления</p>
6.	<p>Списание фонда с учетом ветхости, смены учебных программ, государственных стандартов, изменений в Федеральном Перечне Учебников</p> <p>Обеспечение сохранности фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выдача «Памятки по использованию учебников для учащихся 1-11 классов», «Паспорта учебника»</li> <li>• рейды по проверки сохранности учебников с подведением итогов;</li> <li>• проверка готовности учебников к учебному году 1-е, 10-е классы, (ФГОС ОО)</li> <li>• выступление на родительских собраниях 1-х, 10-х классов «Итоги проверки готовности учебников к учебному году»</li> </ul>	<p>Май</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь-октябрь</p> <p>Октябрь-ноябрь</p>
7.		

8.	<p>Работа с резервным фондом учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ остатков учебного фонда;</li> <li>• размещение для хранения;</li> </ul>	Октябрь
9.	<p>Составление «Перечня учебников, учебных пособий ОО на 2024-2025 учебный год»</p>	Январь-февраль
<p><b>2. РАБОТА С ФОНДОМ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ, СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ</b></p>		
<p>Прием и обработка вновь поступивших изданий:</p>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление накладных;</li> <li>• запись в книги инвентарного и суммарного учета;</li> <li>• штемпелевание, штрихкодирование, выписывание формуляров;</li> <li>• электронная каталогизация в АРМ «Каталогизатор» <b>новой автоматизированной информационной системы «АВЕРС»</b> (учебники, учебные пособия, художественная, справочная литература);</li> </ul>	По мере поступления
2.	<p>Прием и обработка изданий, полученных в дар:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление Договора дарения;</li> <li>• запись в книги инвентарного и суммарного учета;</li> <li>• штемпелевание, штрихкодирование, выписывание формуляров;</li> <li>• электронная каталогизация в АРМ «Каталогизатор» системы АВЕРС</li> </ul>	По мере поступления



3.	Обеспечение свободного доступа к фонду: <ul style="list-style-type: none"> <li>• художественному фонду на абонементе;</li> <li>• фонду справочной литературы в читальном зале</li> <li>• к фонду периодических изданий в читальном зале</li> </ul>	Постоянно
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно
5.	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий, для учащихся – составление списков должников	Постоянно
6.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	Постоянно
7.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы, периодических изданий	По мере необходимости
8.	Списание основного фонда с учетом ветхости и морального износа. утери	Август-сентябрь
9.	Оформление новых разделителей, указателей на открытом доступе, читальном зале и хранилище	По мере необходимости
10.	Организация выставок новых книг, размещение анонса о новых поступлениях художественной литературы на сайте, официальной странице «ВКонтакте» школы	По мере поступления
<b>3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ФОНДА ПЕРИОДИКОЙ</b>		
1.	Оформление подписки на первое и второе полугодие журнала «Музыкалка»	Октябрь, апрель
<b>4. РАБОТА С ЭЧЗ ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ им. Б.Н. Ельцина</b>		
1.	Совещания партнеров Президентской библиотеки в УрФО. Св. обл. научная библиотека им. Беллинского	По мере организации
2.	Практическое занятие (очное) для педагога-библиотекаря по работе с ресурсами ЭЧЗ Президентской библиотеки	Декабрь 2024
3.	Знакомство с ресурсами президентской библиотеки учащихся 9-10 классов, педагогов для использования ресурсов ЧЗ в образовательном процессе	Февраль, ноябрь 2025



4.	Использование ресурсов президентской библиотеки в проектах учащихся	В течение года
<b>5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШБ</b>		
1.	Составление годового плана работы библиотеки	Август
2.	Составление аналитического отчета о работе ШБ за год	Июнь

### 3. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Электронная каталогизация художественной и справочной литературы в АРМ «Каталогизатор» новой системы «АВЕРС»	По мере поступления
2.	Электронная каталогизация учебников, учебных пособий в АРМ «Каталогизатор» системы «АВЕРС»	По мере поступления
4.	Оформление выставок о новых поступлениях, размещение информации на сайте школы, официальной странице «ВКонтакте»	По мере поступления

### 4. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
<b>ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащиеся, педагогов, технического персонала школы	Постоянно



2.	Рекомендательные беседы с читателями при выдаче книг	Постоянно
3.	Беседы со школьниками о прочитанном произведении	Постоянно
4.	Обзорные беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
5.	Консультации по поиску информации в Интернет	По запросу
6.	Консультации учащихся и педагогов по проектной деятельности	По запросу

**РАБОТА С РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ**

1.	Предоставление родителям информации о состоянии фонда учебной литературы, новых учебниках и художественной литературы	По запросу
2.	Составление и размещение на сайте школы «Перечня учебников текущего учебного года»	Август
3.	Редактирование и размещение на сайте школы списков для летнего чтения по литературе 1-11-х классов (совместно с руководителями ШМО начальной школы и руководителями ШМО русского языка и литературы)	Май
4.	Выступление на общешкольном родительском собрании (1-11 классы) с информированием о библиотечных проектах	Сентябрь
5.	Размещение на сайте школы Положения о Проектах, инициированных библиотекой школы	В течение года

**РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ**

1.	Информирование педагогов о новой учебной, методической литературе на ШМО или педсоветах (выставка или обзор)	В течение года
3.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, по выбору учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Декабрь
4.	Ознакомление педагогов с изменениями в федеральном перечне учебников (ФПУ)	По мере внесения изменений
5.	Информационная поддержка заседаний ШМО, педсоветов	В течении



		года
6.	Информационная поддержка педагогов при подготовке к аттестации	По запросу
<b>БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЗНАНИЯ – УЧАЩИМСЯ</b>		
<b>2 класс</b>		
1.	Библиотека – дом, где хранится информация: правила пользования и запись на абонемент.	Октябрь
2.	Первые сведения об информации	Октябрь
2а	Конкурс заглавок в рамках Всероссийской Акции «Открытый урок чтения», областной Акции «День чтения». 9 октября	9 октября
3.	Знакомство с газетами и журналами как информационными ресурсами(к дню российской печати)	январь
4.	Работа с научно-познавательной литературой как источником информации. 2 часа. Консультация по поиску и переработке информации.	Март
5	История письменности	Апрель
<b>3 класс</b>		
1.	Формы работы с текстом. Пишем аннотацию на художественную книгу	Октябрь
2.	Справочная литература. Поиск и работа с информацией.	Декабрь
3.	Формы работы с текстом: отзыв о прочитанном произведении	Февраль
<b>4 класс</b>		
1.	Первичные документы как составная часть информационных ресурсов общества	Ноябрь
2.	Вторичные документы как результат аналитико-синтетической переработки информации	Декабрь



3.	Основы конспектирования	Январь
5.	<b>СЛОВАРИ. ЭНЦИКЛОПЕДИИ:</b> справочный аппарат библиотеки. Фактографический поиск. Занятие 2 часа. В рамках Дня словаря (22.11.)	Ноябрь-Декабрь
6.	Технология подготовки бумажных писем	Апрель
<b>Мастер-классы</b>		
1.	"Первая газета детства". Мастер-класс к 100-летию "Пионерской правды"	В течение года
2	«Я рисую комикс». 2-5 классы	
3.	«Что такое лапбук» 4 классы. Мастер-класс	
<b>Старшая школа:</b>		
1.	Реферат: требования к содержанию и оформлению	По требованию
2.	Формы работы с текстом «Основы конспектирования»	По требованию
3.	Сложный план текста. Тренинг для 9 классов	По требованию
4.	Возможности Президентской библиотеки	По требованию
<b>МАССОВАЯ РАБОТА</b>		
<b>В помощь учебному процессу:</b>		
1.	Выставка к предметным неделям	По заявке
<b>В помощь обучающимся</b>		
1.	Постоянно действующая выставка «Уголок безопасности». Безопасное поведение во всех сферах жизнедеятельности.	В течение года
<b>Работа по продвижению чтения и книги:</b>		
1	<i>Участие в проекте АНО «Содружество детских писателей» «Книга без границ»: встречи с детскими писателями:</i> Март – Анна Кокшарова Апрель-Олег Раин	В течение года

	Октябрь – Ольга Колпакова Ноябрь – Евгения Перлова	
2	Реализация культурно-просветительского проекта совместно с ДХШ №1 им. Чистякова «Художественный перекресток» Организация 4 выставок в пространстве школы	В течение года (согласно отдельному плану)
3	Конкурс рисунков и новогодних пожеланий «Новогодний калейдоскоп»	декабрь
4	Обзор новых художественных книг для учащихся 2-5-х классов	Октябрь Январь
5	Акция «Подари книги в школьную библиотеку»	В течение года
6	Участие в областной акции тотального чтения «День чтения»	Октябрь 2025
7	Школьная Акция «Новогодняя книжная лотерея	Декабрь 2025
8	Городской конкурс «Супер Читатель». При победе в районном туре.	Январь -май 2025
9	Участие во Всероссийской акции «Библиосумерки»	Апрель 2025
<b>Мероприятия к «Знаменательным и памятным датам года»:</b>		
<b><u>Выставки книжные:</u></b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Книги - юбиляры 2025 года Выставка в читальном зале</li> <li>• Писатели – юбиляры 2025 года. Выставка в читальном зале</li> <li>• «Военное детство». Выставка художественных произведений о Великой Отечественной войне для детей и подростков».</li> </ul>	Ноябрь 2020- Май 2021



3.	<u>День словарей и энциклопедий</u> Практико-ориентированное занятие. 4-е классы	Ноябрь 2025
<b>Школьные проекты по продвижению чтения</b>		
1.	Фестиваль юных писателей и иллюстраторов	В течение года, финал - апрель
2	Конкурс чтецов среди учащихся начальной школы	январь
<b>Гражданско - патристическое воспитание. Мероприятия, посвященные Году защиты Отечества</b>		
1	Участие в городском конкурсе «Суперчтец»	Февраль-апрель
2	Школьная экологическая Акция «Все как один макулатуру сдадим!»	сентябрь, апрель
3	Библиотечный урок «День Героев Отечества»	Декабрь, апрель
4	Познавательная беседа «Чтобы помнили» (мемориалы и памятники Екатеринбурга в честь Победы в Великой Отечественной войне)	апрель
5	«Военное детство». Выставка художественных произведений о Великой Отечественной войне для детей и подростков».	май
	<b>Мероприятия в рамках «Единых дней профилактики»</b>	
1.	Уголок безопасности и профилактики. Постоянно действующая выставка со сменяемым материалом в течение года (2 раза).	В течение года

### 5. САМОПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ

№	Содержание работы	Срок исполнения
---	-------------------	-----------------



п/п		
	<p>Реклама о возможностях и деятельности библиотеки, в том числе на сайте школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• информация на сайте школы о мероприятиях, организованных ШБ;</li> <li>• выставка детских работ в библиотеке в рамках проводимых мероприятий;</li> <li>• выступление перед учащимися с информацией о конкурсах и возможностях библиотеки</li> </ul>	<p>В течение года</p>
2.	<p>Организация сбора макулатуры у учащихся, родителей, педагогов школы</p>	<p>Октябрь, апрель</p>
3.	<p>Организация выставки литературы, приобретенной на средства от собранной макулатуры.</p>	<p>По мере поступления</p>

### 6. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКА БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
2	<p>Участие в семинарах различной направленности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Семинары на площадке «Дом учителя».</li> <li>2. Семинары , организованные издательством «Просвещение»</li> <li>3. Семинары организованные ИРО</li> </ol>	<p>В течение года</p>

3	Самоподготовка в методический день	В течение года
---	------------------------------------	----------------

**7. КОРПОРАТИВНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БИБЛИОТЕКАМИ ШКОЛ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	Межбиблиотечный абонемент, использования фонда библиотек школ района	В течение года
2	Взаимодействие с Президентской библиотекой им. Б. Ельцина	В течение года
3	Сотрудничество с СОУНБ им. В.Г. Белинского	В течение года

Заведующий БИЦ МАОУ СОШ № 167 Махалина Т.А.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 595079120666552259363833422548667397541845386422

Владелец Ольшевская Татьяна Юрьевна

Действителен с 16.08.2024 по 16.08.2025