


Комитет по образованию администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**  
**«МУРИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»**  
(МОБУ «СОШ «МУРИНСКИЙ ЦО № 4»)

Директор школы:  К.Е. Белов



**План работы**  
**школьной библиотеки**  
**МОБУ «СОШ «Муринский ЦО №4»**  
**на 2023-2024 учебный год**

г. Мурино 2023

В условиях информационного общества складывается новый образ школьной библиотеки и школьного библиотекаря. В современных условиях расширяются функции школьных библиотек.

Главной задачей школьной библиотеки является **«обеспечение участникам общеобразовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ОУ на различных носителях: бумажном, магнитном, цифровом и на иных носителях».**

Основные функции современной школьной библиотеки:

- **Образовательная** – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформулированных в концепции школы и школьной программе. Осуществлять свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
- **Информационная** – предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
- **Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Библиотека сегодня является очень **важным, емким структурным подразделением ОУ, играющим первостепенную роль в создании информационного пространства школы.**

### **Основные цели школьной библиотеки:**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.

3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных особенностей обучающихся.

5. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

### **Задачи на 2023 – 2024 учебный год**

#### **1. Работа с фондом:**

- продолжить формирование фонда библиотеки в соответствии с образовательными программами и ФГОС;
- вести работу по достижению 100% показателей в обеспеченности учащихся учебниками;
- пополнять и редактировать картотеку учебной, учебно-методической и художественной литературы;
- организовать работу по сохранению учебной и художественной литературы.

## **2.Работа с педагогическими кадрами:**

- повышать качество информационно-библиографических услуг на современном уровне:
- а)- информировать учителей- предметников о поступлении новинок учебно-методической литературы;
- б)- оказывать помощь классным руководителям по проведению воспитательных мероприятий через библиотечные уроки, литературные игры, конкурсы, через предоставление методической литературы и периодических изданий;
- в)- организовать совместную работу с классными руководителями по своевременной выдаче учащимся и сдаче учащимися учебников и художественной литературы, а также их сохранности.

## **3.Работа с учащимися:**

- обеспечение всех обучающихся учебниками;
- организовать работу с учащимися по формированию у обучающихся культуры пользования библиотечным фондом (ремонт книг и учебников, своевременность сдачи прочитанной литературы);
- вести работу по пропаганде чтения через библиотечные уроки, посвящённые юбилейным датам писателей; конкурсы рисунков; конкурсы «Самый активный читатель», «Самый читающий класс»;
- организовать работу по вовлечению школьников в участие в творческих конкурсах разного уровня;
- прививать потребности в систематическом чтении учащихся посредством раскрытия фонда библиотеки (выставочная работа, беседы, обзоры);
- формировать у школьников навыки независимого пользователя, информационной культуры и культуры чтения посредством проведения библиотечно-библиографических занятий;
- осуществлять библиотечно-библиографическое обслуживание читателей с использованием традиционных и инновационных технологий (использование ИКТ, сети Интернет, материалов на нетрадиционных носителях информации).

### **Рабочая программа на 2023-2024 учебный год Формирование фонда библиотеки**

<b>№/ №</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.</b>			
1	Прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в КСУ; - штемпелевание; - оформление карточки; - расстановка в фонде учебной литературы - введение учебников и книг в электронный каталог и картотеку учебников (при наличии программы).	Август	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
2	Выдача учащимся комплекта учебников. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Сентябрь	Вершинина Л.А.
3	Обеспечение вновь поступающих учащихся	В течение года	Вершинина Л.А.

	федеральным комплектом учебников.		
4	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	Вершинина Л.А.
5	Составление отчетных документов, мониторинг уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой.	Сентябрь	Вершинина Л.А.
6	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей учебной литературы.	По мере поступления	Вершинина Л.А.
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	1 раз в год	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В
9	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение	Сентябрь	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В
10	Составление «Перечня учебников и учебных пособий» по предметам школьных программ на 2023/2024 учебный год согласно Федеральному перечню учебников	Декабрь	Вершинина Л.А.
11	Закупка учебной литературы на 2024/2025 учебный год	По плану	Вершинина Л.А.
12	Прием учебников у учащихся.	Май – июнь	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В
13	Сверка наличия фонда учебников.	Июнь	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.

## **2. РАБОТА С ФОНДОМ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.**

1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей художественной и методической литературы.	По мере поступления	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А.
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для всех учащихся и сотрудников); - к фонду учебников (по требованию). - пользованию компьютерной зоной (для всех учащихся и сотрудников);	Постоянно	Гончарова Г.Н. Ведерникова О.В
3.	Выдача изданий пользователям.	Постоянно	Гончарова Г.Н. Ведерникова О.В Вершинина Л.А
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А

5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	1 раз в полугодие	Гончарова Г.Н Вершинина Л.А
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А Ведерникова О.В.
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников.	каникулы	Вершинина Л.А Ведерникова О.В. Гончарова Г.Н.
9.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	По мере необходимости	Вершинина Л.А Ведерникова О.В. Гончарова Г.Н.
10.	Оформление разделителей: - полочные разделители по темам и классам; - по новым отделам, по алфавиту..	В течение года	Гончарова Г.Н.

### 3. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1.	Каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы.	По мере поступления	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
2.	Каталогизация новых поступлений периодических изданий.	По мере поступления	Вершинина Л.А.
3.	Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам (при наличии программы).	В течение года (при наличии программы)	Вершинина Л.А Гончарова Г.Н.
4.	Создание электронных каталогов художественно-методической литературы .	В течение года (при наличии программы)	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
5	Составление тематических, информационных и библиографических справок и их учет.	В течение года	Вершинина Л.А Ведерникова О.В.
6	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	В течение года	Гончарова Г.Н.

### 4. Работа читального зала

1	Комплектование читального зала необходимой справочной литературой и энциклопедиями.	В течение года	Вершинина Л.А.
2	Организация работы по свободному доступу к работе со справочными материалами и оказание помощи в поиске информации в справочной литературе для учителей и	В течение года	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.

	учащихся.		
3	Организация работы по свободному доступу к работе в компьютерной зоне.	В течение года	Вершинина Л.А.

## 5. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>I.</b>	<b>ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
1.	Регистрация читателей и знакомство учащихся с правилами пользования библиотекой.	Сентябрь	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А.
2.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учителей, учеников согласно расписанию библиотеки	В течение года	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В. Гончарова Г.Н.
3.	Подбор необходимой литературы в помощь классным руководителям и учителям-предметникам.	В течение года.	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.
4.	Помощь учащимся в подготовке к написанию творческих работ, рефератов и участия в олимпиадах и конкурсах.	В течение года	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В. Гончарова Г.Н.
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном	Постоянно	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В. Гончарова Г.Н.
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах в библиотеку.	По мере поступления	Вершинина Л.А. Гончарова Г.
7.	Выставка « Встречайте! Новые книги».	По мере поступления	Гончарова Г.
8.	Анализ читательских формуляров с целью выявления показателя читаемости в классах.	В конце каждой четверти	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А.
<b>II.</b>	<b>РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ</b>		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах.	По мере поступления	Вершинина Л.А.
2.	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Январь	Вершинина Л.А.
3.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях.	По требованию	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
<b>III.</b>	<b>РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ ШКОЛЫ</b>		
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в полугодие	Гончарова Г.Н.

3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики: ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	Постоянно	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки классом.	1 раз в полугодие	Гончарова Г.Н.
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	Постоянно	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.
6.	Привлечение обучающихся к участию в конкурсах разного уровня.	Постоянно	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.
7.	Участие в празднике Чести школы. Подведение итогов и награждение учащихся в номинациях «Самый читающий класс» и «Самый активный читатель».	май	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А.
<b>IV.</b>	<b><i>БИБЛИОТЕЧНЫЕ УРОКИ</i></b>		
	<b><u>1 КЛАСС</u></b>		
	Урок: « Библиотека, книжка, я вместе верные друзья! » (Посвящение в читатели)	Апрель	Вершинина Л.А.
	Урок- викторина «Самый главный фантазёр» (к юбилею Н.Носова)	Ноябрь	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.
	<b><u>2 КЛАСС</u></b>		
	Урок информационной грамотности « Структура книги» Правила выбора книг в библиотеке.	Октябрь	Вершинина Л.А.
	Урок-викторина «Самый главный фантазёр» (к юбилею Н.Носова)	Ноябрь	Вершинина Л.А.
	<b><u>3 - 4 КЛАССЫ</u></b>		
	Литературная викторина «Он живой и светится» (к юбилею В Драгунского)	Декабрь	Вершинина Л.А.
	Урок - информационной грамотности «Как рождается книга» (3 классы)	Февраль	Вершинина Л.А.
	<b><u>8-9 КЛАССЫ</u></b>		
	Урок-презентация «Он век космический открыл» (к юбилею Юрия Гагарина)	Март	Вершинина Л.А.
	<b><u>10 КЛАСС</u></b>		
	Урок-презентация «Международный день памяти жертв Холокоста»	Январь	Вершинина Л.А.

## Конкурсы

1-11	Конкурс <b>«Книжное царство- мудрое государство»</b> конкурс сказок о библиотеке (к Международному дню библиотек)	Октябрь	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В. Щербинина А.В. Зинина А.О.
	Фотоконкурс «Пойман за чтением»		Вершинина Л.А. Ведерникова О.В. Щербинина А.В. Зинина А.О.
	Конкурс рисунков и поделок <b>«Незнайкин папа»</b> (к юбилею Н.Носова)	Ноябрь	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.
1-11	Конкурс сатирических куплетов <b>«Где это видано, где это слыхано... »</b> (к юбилею В.Драгунского)	Декабрь	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В. Высоцкая Ю.В.
3-4	<b>«Затейники и фантазёры»</b> конкурс инсценировок рассказов В.Драгунского	Декабрь	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В. Щербинина А.В. Зинина А.О.
	<b>«Серпантин новогодних сказок» (1-4 кл.)</b> <b>(выставка рисунков по зимним сказкам)</b>	Декабрь	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.
1-11	Конкурс чтецов <b>«Мир басен так прекрасен»</b> (к юбилею И.А.Крылова)	Февраль	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В. Высоцкая Ю.В.
1-11	<b>Выставка рисунков</b> <b>«По страницам книг о войне !»</b>	Апрель- Май	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.
1-11 кл.	Конкурс <b>«Активный читатель»</b> . Номинации «Самый читающий класс».	Подведение итогов в мае	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Ведерникова О.В.
	«Самый активный читатель».		
<b>АКЦИИ</b>			
1-11 кл.	<b>«Делюсь с друзьями любимыми журналами»</b> - журналы в дар в школьную библиотеку	Октябрь- ноябрь	Вершинина Л.А. Ведерникова О.В.
1 кл.	<b>«Подарок первоклашек»</b> - книги в дар от учащихся 1-х кл. в школьную библиотеку.	Апрель	Вершинина Л.А.



## Массовая работа

№/ п.п.	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	<b>«Методическая копилка»:</b> Библиографические списки о новых поступлениях	постоянно	Вершинина Л.А.
2.	<b>«Календарь нашей жизни»</b> (информационно-выставочная зона)	постоянно	Гончарова Г.Н.
	• День знаний	1 сентября	
	• День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	
	• День воинской славы России	8 сентября	
	• День учителя	5 октября	
	• Международный день школьных библиотек	23 октября	
	• День народного единства	4 ноября	
	• Международный день толерантности	16 ноября	
	• Всемирный день ребенка	20 ноября	
	• День матери	29 ноября	
	• Всемирный день информации	26 ноября	
	• День героев Отечества	9 декабря	
	• День Конституции РФ	12 декабря	
	• День юного героя антифашиста	8 февраля	
	• Международный день дарения книг	14 февраля	
	• Международный день родного языка	21 февраля	
	• День защитников Отечества	23 февраля	
	• Всемирный день чтения вслух	3 марта	
	• Международный женский день	8 марта	
	• Всемирный день поэзии	21 марта	
	• Неделя детской и юношеской книги	24-30 марта	
	• Международный день детской книги	2 апреля	
	• Всемирный день авиации и космонавтики	12 апреля	
	• День Победы	9 мая	
	• Международный день музеев	18 мая	
	• День славянской письменности и культуры	24 мая	
	• Всероссийский день библиотек	27 мая	
	<b>Выставки к юбилейным датам писателей и других деятелей в соответствии с «Календарём знаменательных дат на 2023/2024 г.г.»</b>		
	<b>Сентябрь</b>		
	100 лет со дня рождения Эдуарда Асадова, советского поэта.	7 сентября	
	100 лет со дня рождения Расула Гамзатова, дагастанского поэта	8 сентября	

	105 лет со дня рождения Б.Заходера, детского писателя, переводчика.	9 сентября	Вершинина Л.А Ведерникова О.В. Гончарова Г.Н.
	195 лет со дня рождения Л.Н.Толстого, русского писателя, романиста.	9 сентября	
	<b>Октябрь</b>		
	205 лет со дня рождения И.С.Тургенева, русского писателя.	9 октября	
	85 лет со дня рождения В.Крапивина, детского писателя	14 октября	
	<b>Ноябрь</b>		
	115 лет со дня рождения Н.Носова, русского, детского писателя.	23 ноября	
	<b>Декабрь</b>		
	110 лет со дня рождения Виктора Драгунского , русского детского писателя.	1 декабря	
	220 лет со дня рождения Ф.И.Тютчева, русского поэта.	5 декабря	
	105 лет со дня рождения А.И.Солженицына	11 декабря	
	<b>Январь</b>		
	105 лет со дня рождения русского писателя Даниила Гранина.	1 января	
	120 лет со дня рождения А.А.Гайдара, детского писателя.	22 января	
	145 лет со дня рождения П.П.Бажова, русского писателя.	27 января	
	<b>Февраль</b>		
	130 лет со дня рождения русского писателя Виталия Бианки.	11 февраля	
	<b>Март</b>		
	110 лет со дня рождения советского поэта, детского писателя, драматурга, автора Гимна России С.В.Михалкова.	13 марта	
	115 лет со дня рождения Б.Н.Полевого советского писателя.	17 марта	
	<b>Апрель</b>		
	200 лет со дня рождения русского драматурга А.Н.Островского.	12 апреля	
	<b>Май</b>		
	<b>День Победы</b>	9 мая	
	День славянской письменности и культуры	24 мая	

### **Издательская деятельность. Презентации.**

1	«Книги- юбиляры 2023 года» - презентация	октябрь	
2	«Самый главный фантазёр» – презентация к юбилею Н Носова	Ноябрь	
3	«Мастер улыбок» – презентация к юбилею В.Драгунского	Декабрь	
4	Электронная выставка «Писатели - юбиляры 2023-2024 г.»	в течение учебного	

		года	
--	--	------	--

## Повышение профессионального уровня

№	Содержание работы	Срок исполнен
1	<p><b>Самообразование:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чтение журналов «Школьная библиотека», «Современная библиотека», «Библиотечное дело»</li> <li>- ознакомление с приказами, письмами, инструкциями, распоряжениями Минпросвещения РФ, Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, руководства образовательного учреждения, касающимися организации работы библиотеки.</li> </ul>	В течение года
2	Участие в районных совещаниях и семинарах, проводимых РМО школьных библиотекарей Всеволожского района	По плану РМО
3	Повышение квалификации на курсах и семинарах, организованных ЛОИРО	По плану ЛОИРО
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года