

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»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы: \_\_\_\_\_ К.Е.Белов

01.09.2024г.

**План работы**  
**школьной библиотеки**  
**МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 4»**  
**на 2024-2025 учебный год**

г. Мурино 2024

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 2024 – 2025 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 2024-2025 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. Лукина И.О.

3	Обеспечение вновь поступающих учащихся федеральным комплектом учебников.	В течение года	Вершинина Л.А.
4	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 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. Лукина И.О.
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	1 раз в год	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
9	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение	Сентябрь	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
10	Составление «Перечня учебников и учебных пособий» по предметам школьных программ на 2024/2025 учебный год согласно Федеральному перечню учебников	Декабрь	Вершинина Л.А.
11	Закупка учебной литературы на 2025/2026 учебный год	По плану	Вершинина Л.А.
12	Прием учебников у учащихся.	Май – июнь	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
13	Сверка наличия фонда учебников.	Июнь	Вершинина Л.А. Лукина И.О.

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

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

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

	работе со справочными материалами и оказание помощи в поиске информации в справочной литературе для учителей и учащихся.	года	
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	Вершинина Л.А. Лукина И.О. Гончарова Г.Н.
2.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учителей, учеников согласно расписанию библиотеки	В течение года	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Лукина И.О.
3.	Подбор необходимой литературы в помощь классным руководителям и учителям-предметникам.	В течение года.	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Лукина И.О.
4.	Помощь учащимся в подготовке к написанию творческих работ, рефератов и участия в олимпиадах и конкурсах.	В течение года	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Лукина И.О.
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном	Постоянно	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Лукина И.О.
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах в библиотеку.	По мере поступления	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
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 .	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. Лукина И.О.
<b>III.</b>	<b>РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ ШКОЛЫ</b>		
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А. Лукина И.О.
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в полугодие	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А.

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	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки классом.	1 раз в полугодие	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	Постоянно	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А. Лукина И.О.
6.	Привлечение обучающихся к участию в конкурсах разного уровня.	Постоянно	Лукина И.О. Вершинина Л.А.
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)	Февраль Март	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
	Урок-викторина «Любимые герои сказок Х.К.Андерсена» (к юбилею сказочника)	Апрель	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
	<b><u>2 КЛАСС</u></b>		
	Урок информационной грамотности « Структура книги. Правила выбора книг в библиотеке	Ноябрь	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
	Урок-викторина «Любимые герои сказок Х.К.Андерсена» (к юбилею сказочника)	Апрель	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
	<b><u>3 - 4 КЛАССЫ</u></b>		
	«Гайны старой сказки»: литературный ринг по сказке П. Ершова «Конёк-Горбунок»	Март	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
	Урок - информационной грамотности «Как рождается книга» (3 классы)	Декабрь	Вершинина Л.А. Лукина И.О.
	<b><u>5 КЛАССЫ</u></b>		
	«Через тернии к звёздам». Викторина, посвященная международному дню космонавтики	Апрель	Лукина И.О.
	<b><u>6-7 КЛАССЫ</u></b>		
	Литературное многоборье «Посмеёмся вместе с А.П.Чеховым»	Январь	Лукина И.О.
	<b><u>8 КЛАССЫ</u></b>		
	Урок-презентация « В. Даль – великий лексикограф»	Октябрь	Вершинина Л.А.
	<b><u>9 – 11 КЛАСС</u></b>		
	Уроки - презентации «Поэтические страницы» ( посвященные юбилейным датам поэтов XX в)	в течение года	Вершинина Л.А. Запелалова И.Г. Антонова Л.Г.
	Урок-презентация «Международный день памяти жертв Холокоста»	Январь	Вершинина Л.А.

<b>Конкурсы - рисунков и поделок, фотовыставки</b>			
	<b>Конкурс - «Литературный кроссворд» ФОТОВЫСТАВКА</b> - «Читают все: и ребята и зверята!» -« Читатель в книгах» (к Международному дню школьных библиотек)	Октябрь	Вершинина Л.А. Лукина И.О. Учителя начальных классов
	<b>«Самая снежная королева!» (1-4 кл.) (выставка рисунков по сказке Х.К Андерсена «Снежная королева» 170 лет книге)</b>	Декабрь	
	<b>Конкурс рисунков и поделок «Любимые герои сказок Г.Х Андерсена»</b>	Апрель	Вершинина Л.А. Лукина И.О. Учителя нач. классов
1-11	<b>Выставка рисунков «По страницам книг о войне !»</b>	Апрель- Май	Вершинина Л.А. МО учителей русского языка и литературы
	<b>Конкурс чтецов «Строки опалённые войной!»</b>		
1-11 кл.	<b>Конкурс «Активный читатель».</b> Номинации «Самый читающий класс».	Подведение итогов в мае	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
	«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.
1 кл.	<b>«Подарок первоклашек»</b> - книги в дар от учащихся 1-х кл. в школьную библиотеку.	Апрель	Вершинина Л.А.
	<b>« Любимые книги от наших учителей»</b> - подарки книг от учителей школы (Международный день дарения книг)	Февраль	Вершинина Л.А. Учителя- предметники

### Массовая работа

№/ п.п.	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1.	<b>«Методическая копилка»:</b> Библиографические списки о новых поступлениях	постоянно	Вершинина Л.А. Лукина И.О..
2.	<b>«Календарь нашей жизни»</b> (информационно-выставочная зона)	постоянно	
	• 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	25 октября	
	• День народного единства	4 ноября	
• Международный день толерантности	16 ноября		



	• Всемирный день ребенка	20 ноября	Гончарова Г.Н.
	• 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	Гончарова Г.Н.
	• Всероссийский День библиотек	27 мая	
	<b>Выставки к юбилейным датам писателей и других деятелей в соответствии с «Календарём знаменательных дат на 2024/2025 г.г.»</b>		Гончарова Г.Н.
	<b>Сентябрь</b>		
	235 лет со дня рождения американского писателя Д.Ф.Купера	15 сентября	
	105 лет со дня рождения русского, советского писателя К.Д.Воробьёва	24 сентября	
	120 лет со дня рождения советского писателя Н.А.Островского	29 сентября	
	<b>Октябрь</b>		
	120 лет английскому писателю Грэм Грину	2 октября	
	210 лет со дня рождения М.Ю Лермонтова	15 октября	
	90 лет со дня рождения Кира Булычёва	18 октября	
	170 лет английскому писателю О.Уайльду	16 октября	
	<b>Ноябрь</b>		
	70 лет советскому и российскому писателю, поэту, драматургу Ю.М.Полякову	12 ноября	
	100 лет советскому, русскому, детскому писателю М.П.Коршунову	19 ноября	
	330 лет французскому писателю и философу Вольтеру	21 ноября	
	<b>Декабрь</b>		
	45 лет со дня рождения российской писательнице И.В.Дегтярёвой	28 декабря	
	<b>Январь</b>		
	165 лет со дня рождения русского писателя А.П.Чехова	29 января	
	230 лет со дня рождения А.С.Грибоедова	15 января	
	<b>Февраль</b>		
			Гончарова Г.Н.

	170 лет со дня рождения русского писателя В.М.Гаршина	14 февраля	Гончарова Г.Н.
	135 лет со дня рождения Б.Пастернаку	10 февраля	
	105 лет со дня рождения русского писателя Ф.А.Абрамова	28/29 февраля	
	<b>Март</b>		
	210 лет со дня рождения русского, детского писателя П.П.Ершова	6 марта	Гончарова Г.Н.
	120 лет со дня рождения В.Ф.Пановой советской писательницы.	20 марта	
	<b>Апрель</b>		
	220 лет со дня рождения датского писателя Х.К.Андерсена	2 апреля	Гончарова Г.Н.
	365 лет со дня рождения английского писателя Д.Дефо	26 апреля	
	<b>Май</b>		
	<b>День Победы</b>	9 мая	Гончарова Г.Н.
	День славянской письменности и культуры	24 мая	
	120 лет со дня рождения советского писателя М.А.Шолохова	24 мая	Гончарова Г.Н.
	85 лет российскому поэту И.А. Бродскому	24 мая	

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

1	«Книги- юбиляры 2025 года» - презентация	октябрь	
2	Электронная выставка «Писатели - юбиляры 2024-2025 г.»	в течение учеб. года	

#### **Повышение профессионального уровня**

№	Содержание работы	Срок исполнен
1	<b>Самообразование:</b> - чтение журналов «Школьная библиотека», «Современная библиотека», «Библиотечное дело» - ознакомление с приказами, письмами, инструкциями, распоряжениями Минпросвещения РФ, Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, руководства образовательного учреждения, касающимися организации работы библиотеки.	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