

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

01.09.2025г.

План работы
школьной библиотеки
МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 4»
на 2025-2026 учебный год

г. Мурино 2025

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 2025 – 2026 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 2025-2026 учебный год Формирование фонда библиотеки

№/ №	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1. РАБОТА С ФОНДОМ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.			
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 объеме согласно учебным программам.	Сентябрь	Вершинина Л.А.

3	Обеспечение вновь поступающих учащихся федеральным комплектом учебников.	В течение года	Вершинина Л.А.
4	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2025-2026 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. Гонарова Г.Н.
7	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Вершинина Л.А.
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).	1 раз в год	Вершинина Л.А. Алексеев Е.Ю.
9	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение	Сентябрь	Вершинина Л.А. Алексеев Е.Ю.
10	Составление «Перечня учебников и учебных пособий» по предметам школьных программ на 2025/2026 учебный год согласно Федеральному перечню учебников	Декабрь	Вершинина Л.А.
11	Закупка учебной литературы на 2026/2027 учебный год	По плану	Вершинина Л.А.
12	Прием учебников у учащихся.	Май – июнь	Вершинина Л.А. Алексеев Е.Ю.
13	Сверка наличия фонда учебников.	Июнь	Вершинина Л.А. Алексеев Е.Ю.

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. Алексеев Е.Ю. 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. Алексеев Е.Ю.
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Алексеев Е.Ю.
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.
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.
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.
3	Организация работы по свободному доступу к работе в компьютерной зоне.	В течение года	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Алексеев Е.Ю.

5. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
I.	ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА		
1.	Регистрация читателей и знакомство учащихся с правилами пользования библиотекой.	Сентябрь	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Алексееenko Е.Ю.
2.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: учителей, учеников согласно расписанию библиотеки	В течение года	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Алексееenko Е.Ю.
3.	Подбор необходимой литературы в помощь классным руководителям и учителям-предметникам.	В течение года.	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Алексееenko Е.Ю.
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. Алексееenko Е.Ю.
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг. Беседы о прочитанном	Постоянно	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Алексееenko Е.Ю.
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах в библиотеку.	По мере поступления	Вершинина Л.А. Алексееenko Е.Ю.
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.
II.	РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ		
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. Алексееenko Е.Ю.
III.	РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ ШКОЛЫ		
1.	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А. Алексееenko Е.Ю.
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. Алексееenko Е.Ю.

4.	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки классом.	1 раз в полугодие	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Алексееенко Е.Ю.
5.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	Постоянно	Гончарова Г.Н. Вершинина Л.А. Алексееенко Е.Ю.
6.	Привлечение обучающихся к участию в конкурсах разного уровня.	Постоянно	Алексееенко Е.Ю. 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.
IV.	<i>БИБЛИОТЕЧНЫЕ УРОКИ</i>		
	<u>1 КЛАСС</u>		
	Урок: « Библиотека, книжка, я вместе верные друзья! » (Посвящение в читатели)	Март	Вершинина Л.А.
	Урок-презентация «Поэзия доброты» (к юбилею писательницы А.Барто)	Февраль	Вершинина Л.А.
	<u>2 КЛАСС</u>		
	Урок информационной грамотности « Как устроена книга? Правила выбора книг в библиотеке	Ноябрь	Вершинина Л.А.
	Урок-презентация «Поэзия доброты» (к юбилею писательницы А.Барто)	Февраль	Вершинина Л.А.
	<u>3 - 4 КЛАССЫ</u>		
	Урок-викторина «Путешествие с Витей Перестукиным по стране Невыученных уроков» (к юбилею писательницы Л.Б.Гераскиной)	Октябрь	Алексееенко Е.Ю. Вершинина Л.А.
	Урок-презентация «Поэзия доброты» (к юбилею писательницы А.Барто)	Февраль	Алексееенко Е.Ю. Вершинина Л.А.
	Урок - информационной грамотности «Как рождается книга»	Декабрь	Вершинина Л.А.
	<u>5-7 КЛАССЫ</u>		
	«Через тернии к звёздам» (к 65-летию первого полета в космос Ю.Гагарина)	Апрель	Алексееенко Е.Ю.
	<u>8 КЛАССЫ</u>		
	Урок-презентация « А.А.Лиханов – голос детства и совести» к 90-летию со дня рождения писателя)	Сентябрь	Вершинина Л.А.
	<u>9 – 11 КЛАСС</u>		
	Урок-презентация « А.А.Лиханов – голос детства и совести» к 90-летию со дня рождения писателя)	Сентябрь	Вершинина Л.А.
	Литературная гостинная «Поэтические страницы» (посвященные юбилею С.Есенина)	Октябрь	Вершинина Л.А. Запевалова И.Г. Антонова Л.Г.
	Урок-презентация «Международный день памяти жертв Холокоста»	Январь	Вершинина Л.А.

Конкурсы - рисунков и поделок, фотовыставки			
1-11	Фотоконкурс - «Я из книжки!» (к Международному дню школьных библиотек)	Октябрь	Вершинина Л.А. Алексеев Е.Ю.
1- 4	«Осенний книгофест!» (1-4 кл.) (Выставка книг об осени, конкурс детских осенних рисунков)	Ноябрь	Учителя начальных классов
1- 4	Конкурс книжек-малышек «Мои любимые стихи Агнии Барто»	Февраль	Вершинина Л.А. Алексеев Е.Ю.
1- 4	Конкурс - «Литературный кроссворд» (к Международному дню детской книги)	Апрель	Вершинина Л.А. Алексеев Е.Ю.
1-11	Выставка рисунков «По страницам книг о войне !»	Апрель- Май	Вершинина Л.А.
1-11 кл.	Конкурс «Активный читатель». Номинации «Самый читающий класс». «Самый активный читатель».	Подведение итога в мае	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н. Алексеев Е.Ю.
АКЦИИ			
1-11 кл.	«Делюсь с друзьями любимыми журналами» - журналы в дар в школьную библиотеку	Октябрь- ноябрь	Вершинина Л.А.
1 кл.	«Подарок первоклашек» - книги в дар от учащихся 1-х кл. в школьную библиотеку.	Январь	Вершинина Л.А.
	« Любимые книги от наших учителей» - 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.	«Методическая копилка»: Библиографические списки о новых поступлениях	постоянно	Вершинина Л.А.
2.	«Календарь нашей жизни» (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	
	• Всероссийский день чтения	9 октября	
	• Международный день школьных библиотек	27 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	

	• Всемирный день чтения вслух	1-я среда февраля	
	• 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	
Выставки к юбилейным датам писателей и других деятелей в соответствии с «Календарём знаменательных дат на 2025/2026 г.г.»			
Сентябрь			
	155 лет со дня рождения русского писателя А.И.Куприна	7 сентября	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
	90 лет со дня рождения русского детского и юношеского писателя А.Лиханова	13 сентября	
		29 сентября	
Октябрь			Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
	130 лет со дня рождения русского поэт С.Есенина	6 октября	
	115 лет со дня рождения детской писательницы Л.Б.Гераскиной	16 октября	
	155 лет со дня рождения русского писателя И.А.Бунина	22 октября	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
	105 лет писателю Дж. Родари	23 октября	
Ноябрь			
	145 лет со дня рождения поэта и драматурга А.А.Блока	28 ноября	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
	120 лет советскому, русскому писателю Троепольскому Г.Н.	29 ноября	
	190 лет американскому писателю М.Твену	30 ноября	
Декабрь			Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
	205 лет со дня рождения поэта, переводчика А.А.Фета	5 декабря	
	160 лет со дня рождения английского писателя Д.Р. Киплинга	30 декабря	
	120 лет со дня рождения поэта, писателя Д.И.Хармса	30 декабря	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
Январь			
	150 лет со дня рождения писателя Джека Лондона	12 января	

	135 лет со дня рождения поэта О.Э.Мандельштама	15 января	Вершинина Л.А.
	200 лет со дня рождения русского писателя М.Е. Салтыкова-Щедрина	27 января	
	Февраль		
	195 лет со дня рождения русского писателя Н.С.Лескова	16 февраля	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
	120 лет со дня рождения русской поэтессы А.Барто	17 февраля	
	Апрель		
	100 лет со дня рождения русской детской писательницы Э.Э.Мошковской	15 апреля	Вершинина Л.А. Гончарова Г.Н.
	140 лет со дня рождения русского поэта Н.С.Гумилева.	15 апреля	
	Май		
	День Победы	9 мая	
	День славянской письменности и культуры	24 мая	
	135 лет со дня рождения русского писателя М.А.Булгакова	15 мая	

Издательская деятельность. Презентации.

1	«Книги- юбилеры 2026 года» - презентация	октябрь	Гончарова Г.Н.
2	Электронная выставка «Писатели - юбилеры 2025-2026 г.»	в течение учеб. года	

Повышение профессионального уровня

№	Содержание работы	Срок исполнен
1	Самообразование: - 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