

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 199  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ПРИНЯТО**

Решением  
Педагогического совета  
ГБОУ школа №199  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол №1 от 29.08.2025

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ школа №199  
Приморского района Санкт-Петербурга

Приказ №70/4 от 29.08.2025

**План работы школьной медиатеки  
на 2025-2026 учебный год**

Санкт-Петербург  
2025

В основу плана работы школьной медиатеки положены следующие документы: Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле" и Положение о медиатеке ОУ.

### **I. Цели и задачи медиатеки**

- содействие формированию гармонично развитой, социально активной, творческой личности;
- информационная поддержка образовательной и самообразовательной деятельности пользователей медиатеки;
- формирование навыков независимого пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование предоставляемых медиатекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- формирование комфортной среды;
- организация фондов с учетом изменения читательских потребностей;

### **II. Основные функции медиатеки**

- 1. Образовательная.** Медиатека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
- 2. Информационная.** Медиатека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- 3. Культурная.** Медиатека организовывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

### **III. Информационно-библиографическая работа**

Содержание работ	Срок исполнения	Исполнитель
Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	в течение года	Снаговская О.Н.
Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
Выполнение тематических, фактических и информационных справок	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

### **IV. Индивидуальная работа с читателями**

№	Содержание работ	Срок исполнения	Исполнитель
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно (в часы работы медиатеки)	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся	постоянно (в часы работы медиатеки)	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
4	Беседы о прочитанном	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

6	Изучение и анализ читательских формуларов, выявление должников	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
7	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	по мере поступления	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
8	Оказание методической помощи к уроку	по требованию педагогов	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
9	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
10	Рекомендации по художественной литературе и периодическим изданиям согласно возрастной категории читателя	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
11	Обеспечение доступа к ресурсам НЭБ и другим электронным ресурсам, имеющимся в фонде школьной медиатеки-библиотеки	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

#### V. Массовая работа

Содержание работ	Класс	Срок исполнения	Исполнитель
<b>Библиотечно-библиографические и информационные знания учащимся</b>			
<b>1. Знакомство с библиотекой</b> Бережное отношение к книгам. Беседа о библиотеках. Экскурсия.	1	октябрь	Абайханова Т.В.
<b>2. Правила общения с книгой.</b> Формирование у детей бережного отношения к книге. Обучение простейшим приемам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт). Библиотечный урок.	1,5	ноябрь	Абайханова Т.В. Снаговская О.Н.
<b>3. Твои первые энциклопедии, словари, справочники.</b> Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели. (Урок-игра.)	3	ноябрь	Абайханова Т.В.
<b>4. Поиск информации в различных источниках.</b> Бумажные и электронные источники информации. Достоверность и полнота информации. Урок-практикум.	4,5	декабрь	Абайханова Т.В. Снаговская О.Н.
<b>5. Библиотечный час «Книга-твой друг».</b> с элементами коллективной творческой деятельности Ремонт книг.	2	декабрь	
<b>6. Алгоритм создания презентаций.</b> (Для работающих над проектом в медиатеке.)	5	январь	Снаговская О.Н.
	5	январь	Снаговская О.Н.

<p>7. «Была война, была блокада...» Интеллектуально-познавательная игра.</p> <p>8. <b>Структура книги.</b> (Обложка, корешок, страница, иллюстрации, оглавление, предисловие.) Урок-презентация.</p> <p>9. <b>«Блокадный Ленинград».</b> Показ тематических короткометражных фильмов и мультфильмов на больших переменах в медиатеке.</p> <p>10. <b>Книжный доктор.</b> Практическое занятие по ремонту учебников.</p> <p>11. Мероприятия ко Дню детской книги. (По отдельному плану.)</p> <p>12. Совместные мероприятия с районными детскими библиотеками.</p>	<p>2</p> <p>4-5</p> <p>2-4</p> <p>2-9</p>	<p>февраль</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>в течение года</p>	<p>Абайханова Т.В.</p> <p>Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.</p> <p>Абайханова Т.В. Снаговская О.Н.,</p> <p>Абайханова Т.В. Снаговская О.Н.,</p> <p>Абайханова Т.В. Снаговская О.Н., специалист районной библиотеки</p>
---	---	---	---

#### Книжные выставки

1	«Читайте с увлечением все эти приключения» «День рождения книги»	1-9	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
2	<b>Ко Дню словаря (22 ноября)</b>	1-9	ноябрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
3	<b>Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей</b>			
	155 лет со дня рождения великого русского писателя А.И. Куприна  135 лет со дня рождения английской писательницы Агаты Кристи	1-9	сентябрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
	130 лет со дня рождения великого русского и советского поэта С.А. Есенина  145 лет со дня рождения великого русского писателя, поэта, журналиста Саши Черного	1-10	октябрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
	145 лет со дня рождения великого русского и советского поэта А.А. Блока  190 лет со дня рождения американского писателя Марка Твена	4-10	ноябрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

	160 лет со дня рождения английского писателя и поэта Р. Киплинга	1-4	декабрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
	150 лет со дня рождения американского писателя Джека Лондона 200 лет со дня рождения великого русского писателя М.Е. Салтыкова-Щедрина	4-10	январь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
	195 лет со дня рождения великого русского писателя Н.С. Лескова 120 лет со дня рождения русской поэтессы Агнии Барто	1-10	февраль	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
	210 лет со дня рождения русского поэта и писателя Петра Ершова	1-4	март	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
4	<b>Воспитание здорового образа жизни</b> Выставка «В здоровом теле - здоровый дух»	1-9	февраль	Абайханова Т.В.
5	<b>Патриотическое воспитание</b> Выставка «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады» Выставка «Никто не забыт, ничто не забыто» к 9 мая	1-9	январь, май	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

## VI. Работа с фондом

В фонде школьной медиатеки на 01.09.2025г. состоит 39985 экземпляров, из них:

- художественной, научной, справочной литературы – 2 567 экз.;
- учебников и учебных пособий – 37418 экз.

Фонд школьной медиатеки отвечает потребностям читателей всех образовательных и возрастных групп, содержит произведения литературы по школьной программе, а также фонд справочников и энциклопедий.

Комплектование фонда школьной медиатеки осуществляется в рамках Программы по формированию фондов школьных библиотек России в рамках бюджетного финансирования.

### **Часы работы медиатеки (библиотеки)**

С 09-00 до 17-10

### **Обслуживание читателей**

С 09-00 до 16-00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

<b>№</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Исполнитель</b>
1	Сверка фонда медиатеки с Федеральным списком экстремистских материалов и реестром иностранных агентов на сайте <a href="http://minjust.ru">minjust.ru</a>	сентябрь, декабрь, март, июнь	Мамедова Е.П., Волков Д.Н., Снаговская О.Н. Абайханова Т.В.
2	Комплектование фонда художественной литературой (Письмо Минобрнауки России от 16.01.2013 г.)	в течение года при наличии финансирования	Снаговская О.Н.

	№ НТ-41/08 «О перечне «100 книг» по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации»; Письмо Минобрнауки России от 14.04.2016 г. № 08-709 «О списках рекомендуемых произведений»).		
3	Изучение состава фонда и анализ его использования	в течение года	Снаговская О.Н.
4	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	постоянно в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
5	Учет фонда	по графику	Снаговская О.Н.
6	Ведение электронного каталога поступающей литературы	постоянно	Снаговская О.Н.
7	Выдача документов пользователям медиатеки	постоянно	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
8	Работа с фондом: <ol style="list-style-type: none"> <li>оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов);</li> <li>соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;</li> <li>проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год;</li> </ol>	постоянно в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
9	Работа по сохранности фонда: <ol style="list-style-type: none"> <li>Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день.</li> <li>Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.</li> <li>Составление списков должников.</li> </ol>	постоянно в течение года 1 раз в четверть	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
10	Списание ветхой художественной литературы	по мере необходимости в течение года	Снаговская О.Н., комиссия, бухгалтер
11	Расстановка книг, сданных читателями. Ведение документации. Работа с каталогом. Оформление и ремонт книг, подведение итогов за учебный год. Выявление должников. Составление анализа работы библиотеки, плана работы библиотеки	по мере необходимости в течение года июнь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

## VII. Работа с фондом учебников

1	Сверка учебного фонда с ФПУ	январь-май	Снаговская О.Н.
2	Анализ учебного фонда медиатеки, контроль закупок	Январь- май	Снаговская О.Н.
3	Подготовка учебников к выдаче (запись новых учебников в КСУ,	май-сентябрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

	карточку учебников, штемпелевание). Подготовка журнала выдачи учебников по классам. Выдача учебников по графику.	август	
4	Заполнение мониторинга обеспеченности учебниками в соответствии с ФПУ. Анализ обеспеченности учащихся учебниками. Подведение итогов движения фонда.	ежеквартально	Снаговская О.Н.
5	Работа с резервным фондом учебников: ведение его учёта, размещение на хранение, передача в другие школы	сентябрь-октябрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
6	Анализ фонда учебников, согласование заказа на следующий уч. год с МО учителей-предметников, согласование с зам. директора по УВР, предварительный заказ-заявка учебников на 2026-2027 уч. год.	февраль-март	Снаговская О.Н., председатели МО, зам. директора по УВР
7	Оформление заказа, заключение контрактов на поставку учебников и учебных пособий на следующий учебный год согласно бюджетному финансированию.	февраль-май	Снаговская О.Н., специалист по госзаказам
8	Подготовка хранилища для приема учебников. Прием учебников по графику. Отслеживание Контрактов по закупке учебников.	май, июнь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
9	Ведение журнала выдачи учебников.	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по сохранности и бережному отношению к учебникам, мелкий ремонт).	сентябрь, декабрь, март	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
11	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	октябрь-декабрь	Снаговская О.Н.
12	Размещение принятых от пользователей учебников в хранилище для учебного фонда. Анализ укомплектованности учебниками на следующий учебный год. Анализ по картотеке учебников.	май-июнь	Снаговская О.Н.

### **VIII. Использование ИКТ**

1	Работа по заполнению электронного алфавитного каталога.	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
2	Разработка новых уроков, презентаций для занятий с детьми		

### **IX. Повышение квалификации**

1	Участие в совещаниях и вебинарах, проводимых ИМЦ, АППО.	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
2		по приглашению	

3	Посещение мероприятий других школьных библиотек.	постоянно	
4	Самообразование: журнал «Школьная библиотека», приложения к журналу «Школьная библиотека», приказы, письма, инструкции.	в течение года	
5	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Курсовая подготовка	по мере необходимости	

Зав. медиатекой

О.Н. Снаговская