«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школа № 167
_____С.М. Бегельдиева

31 августа 2026г.
Приказ № 95

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 167 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Подписано цифровой подписью: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 167 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Дата: 2026.10.22 11:40:24 +03'00'

# План работы
# библиотеки ГБОУ школа №167 Центрального района Санкт-Петербурга
# на 2026-2027 учебный год

## 1. Паспорт плана

| Параметр | Содержание |
|---|---|
| Срок реализации | Август 2026 г. - июнь 2027 г. |
| Ответственный | Педагог-библиотекарь |
| Участники | Обучающиеся 1-11 классов, педагогические работники, родители (законные представители) |
| Партнёры | Администрация школы, классные руководители, учителя-предметники, советник директора по воспитанию, детские и публичные библиотеки, учреждения культуры |
| Основные ресурсы | Основной и учебный фонды, справочно-библиографический аппарат, Параграф, Библиограф, НЭБ, образовательные и культурные цифровые ресурсы |
| Формы подведения итогов | Статистический и аналитический отчёт, мониторинг показателей, портфолио мероприятий, справка о состоянии фондов и обеспеченности учебниками |
| **Статус документа.** План является рабочей основой. Названия мероприятий, сроки и количественные показатели корректируются с учётом календарного учебного графика, программы воспитания, региональных памятных дат, фактической численности обучающихся и ресурсов школы. | |

## 2. Пояснительная записка

Школьная библиотека является информационно-образовательным и культурно-просветительским пространством школы. Её работа направлена на осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей,поддержку образовательных программ, формирование читательской и информационной культуры, воспитание ценностного отношения к книге, обеспечение доступности учебной литературы и безопасное использование информации.

Школьная библиотека призвана содействовать формированию у обучающихся гражданской ответственности, правовой культуры, уважительного отношения к представителям разных народов, национальностей, культур и конфессий; воспитывать неприятие идеологии терроризма, экстремизма, насилия и национальной нетерпимости; повышение уровня информационной безопасности и медиаграмотности школьников.

Приоритет 2026-2027 учебного года - связать библиотечное обслуживание с задачами обучения и воспитания: сделать фонд и справочно-информационные ресурсы более доступными, расширить практики осмысленного чтения, повысить качество информационной поддержки педагогов и обеспечить измеримый результат каждого направления работы.

**3. Нормативные и организационные ориентиры**

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
2. Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в действующей редакции).
3. Федеральные законы № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», № 152-ФЗ «О персональных данных», № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в действующих редакциях).
4. Федеральный закон от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (в правилах пользования библиотекой важно прописать ограничения на распространение соответствующих изданий).
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.06.2026 № 436 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий"
6. Стратегия развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года, утверждённая распоряжением Правительства Российской Федерации от 13.03.2021 № 608-р, с последующими изменениями.
7. Действующие ФГОС и федеральные образовательные программы начального, основного и среднего общего образования; федеральный календарный план воспитательной работы.
8. Действующий федеральный перечень учебников, санитарно-эпидемиологические требования, требования пожарной безопасности и охраны труда.
9. Устав школы, основная образовательная программа, рабочая программа воспитания, положение о школьной библиотеке, правила пользования библиотекой и иные локальные акты.

## 4. Цель, задачи и принципы работы

**Цель.** Создание доступной, безопасной и развивающей библиотечно-информационной среды, обеспечивающей учебную деятельность, воспитание читателя и формирование информационной грамотности всех участников образовательных отношений.

1. Обеспечить обучающихся и педагогов учебной, программной, художественной и справочной литературой в пределах имеющегося фонда и выделенного финансирования.
2. Совершенствовать учёт, сохранность, расстановку, раскрытие и актуализацию основного и учебного фондов.
3. Развивать устойчивую мотивацию к чтению, читательскую самостоятельность и культуру обсуждения текста.
4. Формировать навыки поиска, отбора, проверки, этичного и безопасного использования информации, включая цифровые источники.
5. Оказывать информационно-библиографическую поддержку учебным занятиям, проектной деятельности и воспитательной работе.
6. Создавать условия для формирования творческой, социально-активной, физически здоровой личности, которая должна уметь делать сознательный выбор жизненной позиции и ориентироваться в культурных изменениях.
7. Организовывать мероприятия по гражданско-патриотическому воспитанию детей и молодежи, пропаганде нравственных ценностей, популяризации здорового образа жизни и пропаганде культуры безопасности жизнедеятельности детей.
8. Оказывать помощь в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных индивидуальных проектов.
9. Расширять сотрудничество с педагогами, семьями и внешними учреждениями культуры.
10. Вести мониторинг библиотечного обслуживания и использовать результаты для улучшения работы.
11. Повышать профессиональную компетентность педагога-библиотекаря и распространять результативные практики.

### Принципы

1. доступность ресурсов и уважение к читательскому выбору;
2. соответствие возрасту, образовательным задачам и требованиям информационной безопасности;
3. системность, партнёрство и измеримость результатов;
4. бережное отношение к фонду и персональным данным пользователей;
5. инклюзивность и учёт различных образовательных потребностей.

## 5. Основные направления деятельности

| № | Направление | Содержание |
|---|---|---|
| 1 | Организационно-методическая работа | Планирование, локальные документы, статистика, анализ, взаимодействие с администрацией и педагогами. |
| 2 | Формирование и сохранность фондов | Комплектование, учёт, обработка, расстановка, инвентаризация, списание, ремонт и обеспечение сохранности. |
| 3 | Работа с читателями | Запись и перерегистрация, индивидуальные рекомендации, справки, выдача литературы, читательские объединения. |
| 4 | Продвижение чтения | Выставки, обзоры, громкие чтения, обсуждения, конкурсы, акции и проекты семейного чтения. |
| 5 | Информационная грамотность | Библиотечные уроки, поиск и оценка источников, библиографическое описание, авторское право, цифровая безопасность. |
| 6 | Поддержка образования и воспитания | Тематические подборки, сопровождение проектов и памятных дат, информационное обслуживание педагогов. |
| 7 | Партнёрство и открытость | Работа с родителями, классами, библиотеками и учреждениями культуры; освещение результатов с соблюдением требований к персональным данным. |
| 8 | Профессиональное развитие | Самообразование, курсы, вебинары, методические объединения, обмен опытом и апробация новых форм работы. |

## 6. Планируемые результаты и показатели эффективности

*Количественные значения уточняются после анализа итогов 2025-2026 учебного года. Рекомендуемые ориентиры:*

| Область | Показатель | Целевой ориентир | Источник данных |
|---|---|---|---|
| Охват библиотечным обслуживанием | Доля зарегистрированных читателей от общей численности обучающихся | Не ниже уровня прошлого года; ориентир - 80% и более | Формуляр/электронная база, статистика |
| Посещаемость | Количество индивидуальных и массовых посещений | Рост не менее чем на 5% к прошлому году | Дневник работы, статистика |
| Книговыдача | Количество выданных | Рост не менее чем на 5% | Учёт |

| Область | Показатель | Целевой ориентир | Источник данных |
|---|---|---|---|
| | экземпляров основного фонда | либо стабильный уровень при снижении контингента | книговыдачи |
| Массовая работа | Количество содержательных мероприятий | Не менее 24 за учебный год | План-факт, портфолио |
| Информационная грамотность | Библиотечные/информационные занятия | Не менее 1 занятия для каждой параллели; не менее 4 общешкольных активностей | Журнал, материалы занятий |
| Учебный фонд | Обеспеченность по утверждённому учебному плану | 100% в пределах утверждённого перечня, поступлений и перераспределения | Ведомости выдачи, справка |
| Возврат учебников | Доля возвращённых комплектов в установленные сроки | Не менее 98% | Ведомости приёма |
| Обработка поступлений | Срок учёта и ввода новых изданий | До 10 рабочих дней после приёмки | Инвентарные и суммарные книги |
| Сохранность фонда | Доля утерянных/испорченных экземпляров | Снижение к прошлому году; 2 профилактические акции | Акты, мониторинг |
| Удовлетворён-ность | Положительные ответы пользователей | Не менее 85% по итогам мини-опроса | Анкета/опрос |

## 7. Постоянная работа в течение учебного года

| Периодичность | Содержание | Ответственные | Форма контроля |
|---|---|---|---|
| Ежедневно | Обслуживание читателей; приём и выдача литературы; консультации; поддержание порядка и безопасного режима работы. | Педагог-библиотекарь | Записи в учётных формах |
| Еженедельно | Подбор литературы по запросам учителей и классов; контроль расстановки фонда; обновление тематических полок и информационных | Педагог-библиотекарь | Подборки, фото/перечни |

| Периодичность | Содержание | Ответственные | Форма контроля |
|---|---|---|---|
| | материалов. | | |
| Ежемесячно | Анализ посещаемости, книговыдачи и задолженности; резервное копирование электронной базы (при наличии); обновление плана-факта. | Педагог-библиотекарь | Краткая статистическая справка |
| Ежеквартально | Сверка движения фонда и учебников; мониторинг выполнения показателей; информационная справка администрации. | Педагог-библиотекарь, заместитель директора | Справка/служебная записка |
| По запросу | Информационно-библиографическое сопровождение уроков, проектов, олимпиад, конкурсов, классных часов и родительских встреч. | Педагог-библиотекарь, педагоги | Списки, обзоры, консультации |
| Постоянно | Контроль возрастной маркировки, защиты персональных данных, авторского права и безопасного доступа к информационным ресурсам. | Педагог-библиотекарь, ответственные специалисты | Отметки контроля, памятки |

## 8. Календарный план работы

*Сроки мероприятий внутри месяца согласуются с общешкольным планом и расписанием. Ответственным исполнителем является педагог-библиотекарь, если в строке не указано иное.*

### Август 2026

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Проанализировать итоги прошлого года, уточнить показатели и подготовить план к утверждению, утвердить план. | Педагог-библиотекарь, Администрация | Утверждённый план |
| 2 | Провести проверку расстановки, состояния и готовности основного и учебного фондов к выдаче. | Работники школы | Справка о готовности |
| 3 | Принять, учесть, обработать и распределить поступившие учебники; оформить недостающие заявки. | Администрация учителя | Акты, записи учёта, заявки |
| 4 | Сформировать график выдачи учебников и режим работы библиотеки. | Классные руководители | Графики и объявления |
| 5 | Обновить инструкции по сохранности фонда, охране труда, пожарной и информационной безопасности. | Ответственные специалисты | Актуализированные инструкции |

### Сентябрь 2026

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Организовать выдачу учебников по классам, инструктаж по обращению с книгой и подписание ведомостей. | 1-11 классы, классные руководители | Комплекты выданы, ведомости оформлены |
| 2 | Провести запись и перерегистрацию читателей, сверить данные классов. | 1-11 классы | Актуальная база читателей |
| 3 | Провести экскурсии «Знакомство с библиотекой» для первоклассников и новых обучающихся. | 1-е классы, новые ученики | Не менее 2 экскурсий |
| 4 | Оформить выставку и обзор ко Дню знаний «Учимся, исследуем, читаем». | 1-11 классы | Выставка и обзор |
| 5 | Провести активность к Международному дню грамотности: практикум, викторину | 3-9 классы, учителя- | Не менее 1 мероприятия |

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| | или диктант. | филологи | |
| 6 | Стартовать с диагностикой читательских интересов и сбором запросов педагогов. | Ученики, педагоги | Анкеты и перечень запросов |

**Октябрь 2026**

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Реализовать программу Международного месячника школьных библиотек: выставки, акция, встреча или читательский марафон. | 1-11 классы | Не менее 3 активностей |
| 2 | Запустить или обновить читательский клуб/литературную гостиную. | 5-11 классы | План встреч клуба |
| 3 | Подготовить информационные подборки ко Дню учителя и запросам методических объединений. | Педагоги | Тематические списки |
| 4 | Провести библиотечный урок «Как устроена книга и библиотечный фонд». | 2-4 классы | Практическое занятие |
| 5 | Проверить физическое состояние востребованной литературы; организовать мастерскую мелкого ремонта. | Актив библиотеки, волонтёры | Отремонтированные издания |
| 6 | Подвести промежуточные итоги выдачи и устранить расхождения по учебникам. | Классные руководители | Уточнённые ведомости |

**Ноябрь 2026**

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Оформить тематическую подборку ко Дню народного единства с опорой на проверенные источники. | 5-11 классы | Выставка/виртуальная подборка |
| 2 | Провести читательскую конференцию, обсуждение книги или формат «книжный выбор класса». | 5-9 классы | Не менее 1 обсуждения |
| 3 | Провести практикум «Как отличать факт, мнение и манипуляцию». | 7-11 классы, учителя | Информационное занятие |
| 4 | Провести работу с задолжниками: напоминания, индивидуальные | Читатели, классные | Снижение задолженности |

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| | консультации, акция возврата. | руководители | |
| 5 | Подготовить рекомендации для родителей по семейному чтению и возрастному выбору книг. | Родители | Памятка/подборка |

**Декабрь 2026**

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Оформить книжно-информационную экспозицию ко Дню Конституции Российской Федерации. | 7-11 классы | Выставка и обзор источников |
| 2 | Провести зимнюю литературную игру, чтения или мастерскую читательских рекомендаций. | 1-7 классы | Не менее 1 мероприятия |
| 3 | Подготовить списки чтения на зимние каникулы с возрастной дифференциацией. | 1-11 классы | Рекомендательные списки |
| 4 | Провести полугодовой анализ посещений, книговыдачи, мероприятий и запросов. | Педагог-библиотекарь | Аналитическая справка |
| 5 | Проверить полноту учётных записей и резервное копирование электронной базы (при наличии). | Педагог-библиотекарь | Отметка внутреннего контроля |

**Январь 2027**

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Обновить календарь знаменательных дат и тематические планы на второе полугодие. | Педагоги | Актуализированный календарь |
| 2 | Провести сверку поступлений, выбытия и движения фондов за календарный год. | Бухгалтерия, администрация | Сверочные документы |
| 3 | Подготовить историко-литературную композицию ко Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады. | 5-11 классы | Выставка/чтения |
| 4 | Организовать цикл коротких рекомендаций «Книга недели». | 1-11 классы | Не менее 4 рекомендаций |
| 5 | Составить план информационных занятий по безопасному интернету на февраль. | Классные руководители, | Согласованный план |

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| | | ИТ-специалист | |

**Февраль 2027**

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовить выставку и обзор ко Дню российской науки «Наука начинается с вопроса». | 5-11 классы, учителя естественно-научного цикла | Подборка и обзор |
| 2 | Провести занятия по поиску, проверке и корректному цитированию информации. | 6-10 классы | Не менее 2 занятий |
| 3 | Организовать мероприятия ко Дню родного языка: чтения, словарный практикум или выставку. | 2-9 классы, учителя-филологи | Не менее 1 мероприятия |
| 4 | Подготовить тематическую экспозицию ко Дню защитника Отечества. | 1-11 классы | Книжная выставка |
| 5 | Принять участие в мероприятиях безопасного интернета в сроки, установленные организаторами и школой. | 3-11 классы | Урок/квест/памятка |
| 6 | Обновить библиографические подборки для учебных исследований и проектных работ. | 8-11 классы, педагоги | Списки ресурсов |

**Март 2027**

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Подготовить литературно-краеведческую или биографическую выставку к Международному женскому дню. | 1-11 классы | Выставка |
| 2 | Провести поэтическую гостиную ко Всемирному дню поэзии. | 5-11 классы, учителя-филологи | Чтения/открытый микрофон |
| 3 | Организовать Неделю детской и юношеской книги: открытия, обзоры, конкурсы, встречи и обмен рекомендациями. | 1-11 классы, родители | Не менее 4 активностей |
| 4 | Провести семейную акцию «Читаем вместе». | Семьи обучающихся | Отзывы/читательские листы |

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 5 | Организовать профилактическую акцию «Книжкина больница». | Актив библиотеки | Ремонт и памятки |
| 6 | Собрать предложения классов и педагогов по комплектованию основного фонда. | Ученики, педагоги | Сводная заявка |

**Апрель 2027**

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Провести мероприятие к Международному дню детской книги. | 1-7 классы | Игра/обзор/громкие чтения |
| 2 | Оформить выставку ко Дню космонавтики и провести обзор научно-популярной литературы. | 3-9 классы | Выставка и обзор |
| 3 | Провести библиотечный урок «Ссылка, цитата, список источников: работаем честно». | 7-11 классы | Практикум |
| 4 | Подготовить экологическую подборку ко Дню Земли и поддержать школьные экологические проекты. | 1-9 классы | Подборка/проектная консультация |
| 5 | Провести повторную диагностику читательских интересов и мини-опрос удовлетворённости. | Читатели | Итоги опроса |
| 6 | При наличии школьного решения принять участие во всероссийских/региональных библиотечных акциях. | Школьное сообщество | Материалы участия |

**Май 2027**

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Оформить комплексную выставку и провести чтения ко Дню Победы с проверкой исторической достоверности материалов. | 1-11 классы, учителя истории | Выставка и не менее 1 мероприятия |
| 2 | Провести итоговую читательскую акцию ко Общероссийскому дню библиотек. | 1-11 классы | Акция/награждение читателей |
| 3 | Утвердить и довести до классов график | Классные | График и памятки |

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| | возврата учебников. | руководители | |
| 4 | Начать приём учебников у выпускных и завершающих обучение классов; фиксировать состояние комплектов. | 9-е, 11-е классы | Ведомости возврата |
| 5 | Подготовить предварительный отчёт о выполнении плана и целевых показателей. | Администрация | Проект отчёта |
| 6 | Сформировать заявки на учебную и художественную литературу с учётом образовательных программ и анализа спроса. | Администрация, педагоги | Сводная заявка |

**Июнь 2027**

| № | Мероприятие / содержание работы | Участники и партнёры | Результат / форма контроля |
|---|---|---|---|
| 1 | Завершить приём учебников, сверку задолженности и оформление результатов по классам. | 1-11 классы, классные руководители | Не менее 98% возврата в срок |
| 2 | Провести мероприятия для пришкольного лагеря: громкие чтения, квесты, игровые обзоры. | Участники лагеря | Не менее 2 мероприятий |
| 3 | Подготовить выставку/чтения ко Дню русского языка и Пушкинскому дню России. | 1-8 классы | Выставка и чтения |
| 4 | Провести проверку расстановки, санитарного состояния и сохранности фондов; определить объём ремонта. | Педагог-библиотекарь | Справка и план работ |
| 5 | Составить годовой статистический и аналитический отчёт, оценить показатели и подготовить предложения на 2027-2028 учебный год. | Администрация | Утверждённый отчёт и предложения |

## 9. Работа с художественным фондом и учебниками

| Процесс | Содержание | Срок | Документ/результат |
|---|---|---|---|
| Комплектование | Анализ спроса; сбор заявок; сверка с образовательными программами и | В течение года; основные | Заявки, накладные, акты |

| Процесс | Содержание | Срок | Документ/результат |
|---|---|---|---|
| | актуальным перечнем учебников; приём поступлений. | заявки - март-май | |
| Учёт и обработка | Суммарный и индивидуальный учёт, техническая обработка, каталогизация и ввод в электронную базу. Маркировка поступивших изданий литературы с упоминанием о наркотических средствах, обнародованные в Перечне литературы на сайте РКС 18+, цветными наклейками на 1и4 страницу издания) и убирать их открытого доступа, в специальные шкафы. | По мере поступления; до 10 рабочих дней | Учётные формы |
| Работа с сайтом Министерства юстиции | С Федеральным перечнем Экстремистских материалов, (ФЗ РФ от 25 июля 2002г. №114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", ФЗ от 29.12.2010 № 436- ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»).<br>-регулярная проверка фонда библиотеки на предмет отсутствия в нем изданий, внесенных в перечень.<br>-ведение отчетности об отсутствии таких изданий в библиотеке. | Ежеквартально | Акты и списки |
| | (https://minjust.gov.ru/ru/) на наличие изданий, авторы которых признаны иноагентами, изымать из открытого доступа и каталога и убирать специальные шкафы, и не выдавать читателям; (в соответствии с ФЗ от 21.04.2025 N 100-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в РФ" и статьи 9 и 11 ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным | Ежеквартально | Акты и списки |

| Процесс | Содержание | Срок | Документ/результат |
|---|---|---|---|
| | влиянием") | | |
| Раскрытие фонда | Тематические полки, выставки, рекомендательные списки, обзоры новых поступлений, библиографические записи. | Ежемесячно | План-факт, перечни |
| Сохранность | Контроль расстановки и возврата, мелкий ремонт, профилактика утрат, соблюдение температурно-влажностного и санитарного режима. | Постоянно; проверки ежеквартально | Журнал/справка |
| Отбор и списание | Выявление ветхих, дефектных, непрофильных и устаревших изданий; подготовка документов в установленном порядке. | По утверждённому графику | Акты и списки |
| Учебный фонд | Выдача и возврат по ведомостям, контроль состояния, перераспределение, работа с задолженностью, анализ обеспеченности. | Август-сентябрь; май-июнь | Ведомости, справка |

**10. Информационная грамотность: тематический минимум**

| Аудитория | Содержание | Форма | Срок |
|---|---|---|---|
| 1-2 классы | Правила библиотеки. Строение книги. Бережное обращение. | Экскурсия, игра, практикум | Сентябрь-октябрь |
| 3-4 классы | Как выбрать книгу. Оглавление, словарь, энциклопедия, детский каталог. | Поисковые задания | Октябрь-ноябрь |
| 5-6 классы | Запрос и ключевые слова. Автор, заглавие, выходные данные. Надёжные детские ресурсы. | Библиотечный урок | Ноябрь-февраль |
| 7-8 классы | Факт и мнение. Проверка автора, даты, источника. Безопасность и цифровой след. | Практикум на примерах | Ноябрь-февраль |
| 9-11 классы | Стратегия поиска. Цитирование, список источников, авторское право и академическая добросовестность. | Проектная консультация | Февраль-апрель |
| Педагоги | Новые поступления, образовательные ресурсы, тематический поиск, подбор литературы к программам и | Обзор, консультация | По запросу/ежеквартально |

| Аудитория | Содержание | Форма | Срок |
|---|---|---|---|
| | мероприятиям. | | |
| Родители | Возрастной выбор книги, семейное чтение, информационная безопасность ребёнка. | Памятка, консультация | Ноябрь-март |

## 11. Взаимодействие и проекты

| Партнёр | Содержание взаимодействия |
|---|---|
| Администрация школы | Планирование, обеспеченность учебниками, локальные документы, отчётность и развитие библиотеки. |
| Учителя-предметники | Подбор литературы, сопровождение программ, исследовательских работ, олимпиад и предметных недель. |
| Классные руководители и советник по воспитанию | Памятные даты, читательские акции, работа с задолженностью, участие классов. |
| Родители | Семейное чтение, сохранность учебников, рекомендации и добровольные акции по правилам школы. |
| Публичные и детские библиотеки | Экскурсии, встречи, межбиблиотечные проекты, доступ к дополнительным ресурсам. |
| Актив/волонтёры библиотеки | Помощь в мероприятиях, рекомендациях сверстникам, ремонте книг и навигации по фонду под контролем педагога-библиотекаря. |

## 12. Профессиональное развитие педагога-библиотекаря

10. Пройти не менее одного курса повышения квалификации или длительного тематического модуля в течение учебного года.
11. Участвовать не менее чем в четырёх вебинарах, семинарах или заседаниях профессионального сообщества.
12. Вести индивидуальную тему самообразования, например: «Формирование информационной грамотности школьников средствами библиотеки».
13. Подготовить и представить не менее одного методического материала, сценария, выступления или публикации.
14. Изучать новые поступления, методические ресурсы и практики школьных библиотек; фиксировать применимые идеи в методической папке.

## 13. Мониторинг, контроль и отчётность

| Срок | Что оценивается | Форма |
|---|---|---|
| Ежемесячно | Посещения, книговыдача, читатели, справки, мероприятия, задолженность. | План-факт и краткая статистика |
| По итогам четверти | Движение учебников и основного фонда; выполнение календарного плана; проблемные вопросы. | Справка администрации |
| Декабрь 2026 | Промежуточная динамика показателей и корректировка второго полугодия. | Аналитическая записка |
| Апрель 2027 | Читательские интересы и удовлетворённость пользователей. | Мини-опрос и выводы |
| Май-июнь 2027 | Возврат учебников, сохранность, обеспеченность и потребность на новый год. | Ведомости, сводная справка |
| Июнь 2027 | Итоговое выполнение целей, задач, показателей и мероприятий. | Годовой отчёт и предложения |

## 14. Итоговая оценка выполнения плана

1. мероприятие считается выполненным при наличии результата, указанного в календарном плане;
2. количественные показатели сопоставляются с данными предыдущего учебного года и утверждёнными целевыми ориентирами;
3. невыполненные мероприятия сопровождаются кратким объяснением и решением: перенос, замена формата или исключение;
4. в годовой отчёт включаются не только количественные данные, но и выводы о читательских запросах, состоянии фонда, качестве партнёрства и необходимых ресурсах;
5. предложения на следующий учебный год формируются на основе мониторинга, опросов и задач образовательной организации.

**Рекомендуемое приложение.** К плану можно добавить локальный календарь памятных дат, перечень классов, исходные показатели 2025-2026 учебного года, бюджет комплектования и отдельный график выдачи/возврата учебников.

| |
|---|
| Педагог-библиотекарь |
| Согласовано: заместитель директора |

**Приложение 1**

# Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма

**Цель работы**

Содействие формированию у обучающихся гражданской ответственности, правовой культуры, уважительного отношения к представителям разных народов, национальностей, культур и конфессий; воспитание неприятия идеологии терроризма, экстремизма, насилия и национальной нетерпимости; повышение уровня информационной безопасности и медиаграмотности школьников.

**Основные задачи**

- формировать у обучающихся устойчивое неприятие терроризма, экстремизма, насилия, ксенофобии и любых форм дискриминации;
- способствовать воспитанию культуры мира, взаимоуважения, доброжелательности и толерантности;
- знакомить школьников с понятиями «терроризм», «экстремизм», «гражданская ответственность», «правовая культура», «информационная безопасность» на доступном возрасту уровне;
- развивать навыки безопасного и ответственного поведения в сети Интернет;
- формировать умение критически оценивать информацию, распознавать манипулятивный, провокационный и потенциально опасный контент;
- знакомить обучающихся с правилами поведения в чрезвычайных и потенциально опасных ситуациях;
- предупреждать вовлечение несовершеннолетних в деструктивные сообщества и распространение опасной информации;
- использовать возможности художественной, публицистической, исторической и правовой литературы в воспитании гражданственности и патриотизма;
- формировать уважение к исторической памяти и жертвам террористических актов;
- содействовать взаимодействию библиотеки с классными руководителями, педагогами, социальным педагогом, педагогом-психологом и родителями по вопросам профилактики деструктивного поведения.

**Основные направления работы**

**1. Информационно-просветительская работа —** организация тематических книжных выставок, стендов, информационных часов, обзоров литературы, памяток и рекомендательных списков.

**2. Правовое просвещение —** проведение бесед, правовых часов и библиотечных уроков, направленных на повышение правовой культуры школьников.

**3. Патриотическое и гражданское воспитание —** использование произведений литературы и историко-документальных материалов для формирования гражданской позиции, уважения к истории страны и ценности человеческой жизни.

**4. Воспитание культуры межнационального общения —** мероприятия, посвященные дружбе народов, культурному многообразию, уважению традиций и обычаев разных народов.

**5. Информационная безопасность и медиаграмотность —** обучение школьников критическому восприятию информации и безопасному поведению в цифровой среде.

**6. Профилактика деструктивного поведения —** проведение мероприятий, способствующих формированию нравственных ориентиров, способности противостоять психологическому давлению и провокациям.

**7. Методическая и информационная поддержка педагогов и родителей —** подбор литературы, информационных и методических материалов по профилактике терроризма и экстремизма.

## План мероприятий

| № | Наименование мероприятия | Содержание и форма проведения | Участники | Сроки | Ответственный |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **«Мир без террора»** | Оформление книжно-иллюстративной выставки. Представление художественной, исторической, документальной и научно-популярной литературы о ценности человеческой жизни, мире, взаимоуважении и гражданской ответственности. Проведение кратких обзоров представленной литературы. | 5–11 классы | Сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 2 | **«Терроризм — угроза обществу»** | Информационный час. Разъяснение понятий терроризма и экстремизма в доступной для учащихся форме. Обсуждение того, какую угрозу насилие представляет для человека и общества. Формирование неприятия идеологии насилия. | 7–11 классы | Сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 3 | **«Трагедия Беслана: помнить, чтобы не повторилось»** | Час памяти ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Историко-информационный рассказ, обзор книг и публикаций, минута молчания. Акцент на сохранении памяти о жертвах терроризма и ценности мирной жизни. | 5–11 классы | Сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 4 | **«Мы выбираем мир»** | Тематический просмотр литературы, информационная беседа о мире, взаимопомощи, уважении к людям, неприятии насилия и жестокости. | 1–5 классы | Сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 5 | **«Доброта объединяет людей»** | Литературный час по произведениям детской литературы о дружбе, взаимопомощи, уважении и терпимости. Обсуждение поступков литературных героев. | 1–4 классы | Октябрь | Педагог-библиотекарь |

| № | Наименование мероприятия | Содержание и форма проведения | Участники | Сроки | Ответственный |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | **«Учимся жить в мире и согласии»** | Беседа-диалог о культуре общения. Рассмотрение ситуаций, связанных с конфликтами, непониманием и различиями между людьми. Формирование навыков мирного решения спорных ситуаций. | 5–7 классы | Октябрь | Педагог-библиотекарь пфвы, |
| 7 | **«Мы разные, но мы вместе»** | Книжно-иллюстративная выставка о культуре, традициях и литературе народов России. Представление произведений авторов разных национальностей. | 1–11 классы | Октябрь | Педагог-библиотекарь |
| 8 | **«Единство народов — сила России»** | Познавательный час, приуроченный ко Дню народного единства. Рассказ об исторических событиях, роли единства и взаимоуважения в развитии государства. Обзор исторической литературы. | 5–9 классы | Ноябрь | Педагог-библиотекарь |
| 9 | **«Экстремизму — нет!»** | Информационно-просветительская беседа. Обсуждение признаков экстремистского поведения, опасности пропаганды ненависти и насилия, ответственности за противоправные действия. | 8–11 классы | Ноябрь | Педагог-библиотекарь |
| 10 | **«Толерантность — дорога к миру»** | Час общения. Рассмотрение понятий «уважение», «терпимость», «достоинство», «равноправие». Использование литературных примеров и проблемных ситуаций. | 5–8 классы | Ноябрь | Педагог-библиотекарь |
| 11 | **«Будь внимателен к информации»** | Библиотечный урок по медиаграмотности. Разбор понятий «достоверный источник», «фейк», «манипуляция», «провокация». Обучение элементарным способам проверки информации. | 7–11 классы | Декабрь | Педагог-библиотекарь |
| 12 | **«Безопасный Интернет»** | Познавательный час о правилах безопасного поведения в интернете. Обсуждение рисков общения с незнакомыми людьми, перехода по подозрительным ссылкам, распространения персональных данных и участия в сомнительных интернет-сообществах. | 5–9 классы | Декабрь | Педагог-библиотекарь |
| 13 | **«Опасный контент: как распознать и что делать»** | Беседа-практикум. Рассмотрение признаков сообщений, в которых используются давление, угрозы, призывы к ненависти или насилию. Разъяснение необходимости обращения к взрослым при обнаружении опасной информации. | 7–11 классы | Январь | Педагог-библиотекарь |
| 14 | **«Подумай, прежде чем поделиться»** | Информационный час об ответственности пользователя за размещение и распространение информации в интернете. Формирование навыка критической оценки публикаций и сообщений. | 6–11 классы | Январь | Педагог-библиотекарь |
| 15 | **«Твоя безопасность — в твоих руках»** | Беседа о безопасном поведении в общественных местах. Обсуждение действий | 5–9 классы | Февраль | Педагог-библиотекарь |

| № | Наименование мероприятия | Содержание и форма проведения | Участники | Сроки | Ответственный |
|---|---|---|---|---|---|
| | | при обнаружении подозрительных предметов, получении тревожной информации, возникновении угрозы. Информация о необходимости незамедлительного обращения к взрослым и экстренным службам. | | | |
| 16 | **«Закон и ответственность»** | Правовой час. Знакомство с основными понятиями правовой ответственности, правами и обязанностями несовершеннолетних. Использование справочной и правовой литературы. | 8–11 классы | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 17 | **«Нет ненависти и вражде»** | Беседа о недопустимости унижения достоинства человека по национальному, культурному, языковому или религиозному признаку. Обсуждение способов конструктивного общения. | 7–10 классы | Февраль | Педагог-библиотекарь |
| 18 | **«Книги учат понимать друг друга»** | Литературный обзор произведений, посвященных дружбе, взаимопомощи, нравственному выбору, уважению личности. | 5–8 классы | Март | Педагог-библиотекарь |
| 19 | **«Дружба народов — богатство России»** | Выставка литературы о культуре и традициях народов России. Проведение кратких тематических обзоров в течение месяца. | 1–11 классы | Март | Педагог-библиотекарь |
| 20 | **«Слово может объединять»** | Час речевой культуры. Разговор о корректном общении, недопустимости оскорблений, травли, языка вражды. Формирование ответственного отношения к собственным словам в реальном и виртуальном общении. | 6–9 классы | Март | Педагог-библиотекарь |
| 21 | **«Учимся разрешать конфликты мирно»** | Беседа с элементами ситуационных заданий. Обсуждение способов предотвращения и разрешения конфликтов без агрессии и насилия. | 5–8 классы | Апрель | Педагог-библиотекарь |
| 22 | **«Человек среди людей»** | Литературно-нравственный час о ценности человеческой личности, ответственности за собственные поступки, уважении прав и достоинства других людей. | 7–10 классы | Апрель | Педагог-библиотекарь |
| 23 | **«Молодежь против насилия»** | Тематический обзор книг и информационных материалов, направленных на формирование гражданской ответственности и неприятия агрессии. | 8–11 классы | Апрель | Педагог-библиотекарь |
| 24 | **«Память во имя мира»** | Выставка и обзор исторической литературы, посвященной событиям военной истории, миру, цене человеческой жизни и необходимости сохранения исторической памяти. | 5–11 классы | Май | Педагог-библиотекарь |
| 25 | **«Мы за мирное будущее»** | Итоговая тематическая выставка, демонстрация лучших читательских работ, рисунков, плакатов и высказываний о мире, дружбе, взаимоуважении. | 1–11 классы | Май | Педагог-библиотекарь |
| 26 | **«Литература против** | Постоянно действующая тематическая полка с | 5–11 классы, | В течение | Педагог- |

| № | Наименование мероприятия | Содержание и форма проведения | Участники | Сроки | Ответственный |
|---|---|---|---|---|---|
| | **терроризма и экстремизма»** | художественной, исторической, правовой и научно-популярной литературой. Регулярное обновление экспозиции. | педагоги | года | библиотекарь |
| 27 | **«Правовой навигатор»** | Подбор и обновление информационных материалов по правам, обязанностям и ответственности несовершеннолетних. | 7–11 классы | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 28 | **«Безопасность в информационном пространстве»** | Оформление информационного стенда и памяток о безопасном поведении в сети, защите персональных данных, критическом отношении к интернет-контенту. | 5–11 классы, родители | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 29 | **Рекомендательные списки литературы** | Подготовка тематических списков: «Книги о дружбе и взаимопонимании», «Право и ответственность», «История против терроризма», «Безопасность в сети Интернет», «Народы России: культура и традиции». | Обучающиеся, педагоги | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 30 | **Индивидуальные рекомендательные беседы** | Рекомендация художественной и познавательной литературы, способствующей формированию нравственных ориентиров, гражданственности и уважения к окружающим. | 1–11 классы | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 31 | **Информационная поддержка классных руководителей** | Подбор литературы, сценарных, справочных и методических материалов для классных часов по профилактике терроризма, экстремизма и ксенофобии. | Педагоги | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 32 | **Информационная поддержка родителей** | Подготовка памяток и тематических подборок о безопасном поведении детей в интернете, признаках вовлечения несовершеннолетних в деструктивные интернет-сообщества и способах обращения за помощью. | Родители | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 33 | **Тематические подборки к памятным датам** | Подготовка выставок, стендов и рекомендательных материалов к памятным датам, связанным с противодействием терроризму, укреплением гражданского единства и культуры мира. | 5–11 классы | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 34 | **Мониторинг и обновление библиотечного фонда** | Анализ имеющихся изданий по вопросам гражданского воспитания, правовой культуры, информационной безопасности и межнационального общения; выявление потребности в комплектовании фонда. | Библиотекарь | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 35 | **Формирование тематической методической папки** | Систематизация методических рекомендаций, памяток, сценариев, материалов для проведения библиотечных и классных мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма. | Библиотекарь, педагоги | В течение года | Педагог-библиотекарь |

## Формы работы

В рамках реализации данного направления школьной библиотеке рекомендуется использовать разнообразные формы деятельности:

- книжные и книжно-иллюстративные выставки;
- выставки-просмотры;
- тематические книжные полки;
- информационные часы;
- часы памяти;
- библиотечные и правовые уроки;
- беседы и беседы-диалоги;
- литературно-нравственные часы;
- обзоры художественной и познавательной литературы;
- медиабеседы;
- тематические викторины;
- обсуждение литературных произведений;
- подготовка информационных стендов;
- выпуск памяток, буклетов и закладок;
- составление рекомендательных списков литературы;
- индивидуальное информирование читателей;
- совместные мероприятия с классными руководителями, социальным педагогом, педагогом-психологом и другими специалистами школы.

## Работа с библиотечным фондом

- осуществлять подбор литературы по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, правового воспитания, гражданственности, патриотизма и информационной безопасности;
- выявлять морально устаревшие материалы и своевременно обновлять информационные подборки;
- систематизировать литературу, посвященную истории народов России и культурному многообразию страны;
- использовать произведения художественной литературы для обсуждения нравственных проблем, связанных с агрессией, выбором, ответственностью, уважением личности;
- формировать тематические папки и электронные подборки информационных материалов для педагогов;
- регулярно обновлять постоянно действующие тематические выставки.

## Взаимодействие с участниками образовательного процесса

Работу рекомендуется проводить во взаимодействии:

- с администрацией образовательной организации;
- классными руководителями;
- учителями истории, обществознания, литературы и информатики;

- советником директора по воспитанию;
- социальным педагогом;
- педагогом-психологом;
- родителями обучающихся;
- органами и учреждениями системы профилактики — при наличии соответствующего плана совместной работы.

Совместная деятельность может включать проведение единых информационных дней, тематических недель, классных часов, выставок, круглых столов, бесед и профилактических мероприятий.

## Работа с родителями

Одним из направлений библиотечной работы является информационная поддержка родителей. Для этого могут быть подготовлены:

- памятки о правилах безопасного поведения подростков в сети Интернет;
- рекомендации по формированию у детей критического отношения к интернет-информации;
- подборки литературы о воспитании культуры общения;
- материалы о рисках вовлечения подростков в деструктивные сообщества;
- рекомендации о том, куда обращаться при возникновении тревожных или опасных ситуаций;
- тематические книжные выставки к родительским собраниям.

## Работа с педагогами

Школьная библиотека может оказывать педагогам информационно-методическую помощь посредством:

- подбора художественной и методической литературы;
- составления библиографических и рекомендательных списков;
- подготовки тематических подборок для классных часов;
- предоставления информационных материалов для проведения профилактических бесед;
- разработки книжных выставок и информационных стендов;
- систематизации сценарных и методических материалов.

## Ожидаемые результаты

Реализация мероприятий должна способствовать:

- повышению правовой и информационной грамотности обучающихся;
- формированию устойчивого отрицательного отношения к терроризму, экстремизму, агрессии и насилию;
- развитию культуры межличностного и межнационального общения;
- формированию уважения к представителям разных культур и традиций;
- развитию навыков безопасного поведения в реальной и цифровой среде;
- совершенствованию навыков критической оценки поступающей информации;
- формированию гражданской ответственности и уважения к закону;
- снижению риска вовлечения несовершеннолетних в деструктивную деятельность;

- повышению интереса обучающихся к литературе гражданско-патриотической и нравственной направленности;
- укреплению взаимодействия библиотеки, педагогов, родителей и других участников профилактической работы.

## Показатели результативности работы

Для оценки эффективности проведенной работы могут использоваться следующие показатели:

- количество проведенных библиотечных мероприятий;
- количество участников мероприятий;
- количество оформленных тематических выставок и информационных стендов;
- количество подготовленных памяток и рекомендательных списков;
- число выданных книг по тематике гражданского и правового воспитания;
- участие библиотеки в общешкольных профилактических мероприятиях;
- востребованность методических материалов педагогами;
- наличие совместных мероприятий с классными руководителями и специалистами службы сопровождения;
- пополнение тематического фонда библиотеки;
- обратная связь от обучающихся и педагогов.

## Предполагаемый итог работы

Систематическая деятельность школьной библиотеки по профилактике терроризма и экстремизма должна носить не разовый, а последовательный просветительский и воспитательный характер. Особое внимание необходимо уделять формированию у школьников уважения к человеческой жизни, закону, культуре других людей, развитию критического мышления и ответственного поведения в информационном пространстве.

Библиотека при этом выступает не только источником книг и информации, но и важной частью воспитательной среды школы, способствующей формированию социально ответственной, нравственной и информационно грамотной личности.