

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ школа № 167  
С.М. Бегельдиева  
29 августа 2024 г.

## План работы на 2024-2025 учебный год библиотеки ГБОУ школа № 167 Центрального района Санкт-Петербурга

### **I. Цели:**

- осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование безопасными информационными ресурсами;
- поддержка и обеспечение образовательного процесса в соответствии с программой развития школы и образовательных программ по предметам в период внедрения ФГОС;
- создание условий для формирования творческой, социально-активной, физически здоровой личности, которая должна уметь делать сознательный выбор жизненной позиции и ориентироваться в культурных изменениях,
- информационное обеспечение учебно - воспитательного процесса и пропаганда чтения, как культурного досуга

### **Задачи:**

- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по обновленному ФГОС и ФПУ;
- изучение и направление чтения учащихся с учетом возрастных особенностей, уровня знаний, формирование их читательского интереса;
- формирование у учащихся навыков независимого библиотечного пользователя, обучение их пользованию разными носителями информации, поиску, отбору информации, повышения статуса чтения, читательской активности;
- осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы;
- организация мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию детей и молодежи, пропаганда нравственных ценностей, популяризации здорового образа жизни и пропаганде культуры безопасности жизнедеятельности детей;
- обеспечение участников образовательного процесса (учеников, педагогических работников) доступа к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы;
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных индивидуальных проектов;
- ведение просветительско-разъяснительной работы среди учащихся, направленной на профилактику экстремизма в молодежной среде и безопасности использования интернет-сайтов;
- оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря;
- пополнение фонда новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подарок книгу библиотеке».
- формирование эстетической и экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни;
- осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
- проведение чистки библиотечного фонда от устаревшей и ветхой литературы.

### **II. Основные функции библиотеки:**

**Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе;

**Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне

зависимости от ее вида, формата, носителя.

**Воспитательная.** Библиотека способствует развитию у читателя культуры чтения, любви к книге, чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации учащихся, развитии их творческих способностей.

Воспитание таких общечеловеческих качеств, как честность, добросовестность, правдивость, порядочность, высокую нравственность, духовность.

**Культурная.** Библиотека организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.

### **Общие сведения**

- Количество учащихся - 414, из них читателей - 349

- Педагогические работники – читателей - 41

Объем библиотечного фонда – 10311 экз.

В т.ч. художественная литература 1595 экз.

### **Направления деятельности библиотеки:**

- библиотечные уроки;
- выставочная работа, в т.ч. виртуальные выставки;
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий;

### **Планируемые результаты деятельности школьной библиотеки в 2024-2025 учебном году.**

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.
2. Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.
3. Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.
4. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ, расширение читательского интереса.
5. Успешная реализация инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.
6. Широкое использование в библиотечной деятельности информационно-коммуникативных технологий.

## Тематическое планирование библиотеки

### I. Мероприятия по формированию и учету библиотечного фонда.

#### 1. Работа с учебным фондом.

№ п /п	Содержание работы	срок выполнения	отв-ный	отметка о выполнении
1	Подведение итогов движения фонда в 2023/2024 учебном году. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в новом учебном году.	август - сентябрь 2024	Зав. библиотекой	
2	Работа с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию (Приказы Министерства просвещения №858 от 21.09.22, № 119 от 25.04.24). Сверка фонда с Федеральным перечнем.	август 2024	Зав. библиотекой	
3	Доведение до сведения педагогического коллектива ФПУ, допущенных к использованию (Приказы Министерства просвещения № 858 от 21.09.22, № 119 от 25.04.24) .	август 2024	Зам. директора по УВР Зав библиотекой	
4	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024– 2025 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия на 2025– 2026 учебный год.	август 2024	Зав. библиотекой	
5	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники».	сентябрь 2024	Зав. библиотекой	
6	Составление справки о наличии учебников в ГБОУ.	август-сентябрь 2024	Зав. библиотекой	
7	Прием и выдача учебников в классы по графику. Оказание помощи классным руководителям в работе с ведомостями выдачи учебников в классы.	сентябрь 2024; май 2025	Зав. библиотекой	
8	Прием и выдача учебников родителям (законным представителям) обучающихся на домашнем обучении.	сентябрь 2024; май 2025	Зав. библиотекой	
9	Прием и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -отражение поступивших учебников в регистрационной картотеке движения учебного фонда; -расстановка на стеллажах; -оформление документов в бухгалтерии;	по мере поступления	Зав. библиотекой	
10	Составление совместно с учителями –	февраль-март	Зам. директора	

	предметниками, руководителями школьных МО, администрацией школы заказа на учебники.	2025	по УВР Зав. библиотекой, учителя - предметники	
11	Работа по приобретению недостающих учебников. согласно утвержденному перспективному плану комплектования школы учебниками и плану комплектования на 2023/2024 учебный год.	февраль – март 2025	Зав. библиотекой	
12	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.	апрель – август 2025	Зав. библиотекой	
13	Работа с резервным фондом: - ведение учёта; - размещение на хранение; - предоставление данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда; - получение и доставка необходимых учебников из других школ; - возврат в школы ранее взятых учебников.	июнь- сентябрь 2025	Зав. библиотекой	
14	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). Акция «Живи, книга!».	в течение года	Зав. библиотекой	
15	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.	по мере поступления	Зав. библиотекой	
16	Пополнение и редактирование регистрационной картотеки движения библиотечного фонда ( по мере поступления и выбытия учебников).	в течение года	Зав. библиотекой	
17	Подготовка сведений и отчетов для УО и ИМЦ.	в течение года	Зав. библиотекой	
18	Создание необходимых условий для хранения библиотечного фонда учебников.	в течение года	Зав. библиотекой	
19	Списание утерянных учебников и оформление замены. Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшего содержания и смены программ по установленным правилам и нормам (по мере необходимости). Сдача макулатуры.	в течение года	Зав. библиотекой, комиссия по списанию	
20	Организация работы по мелкому ремонту изданий.	в течение года	Зав. библиотекой	
21	Работа с формулярами выдачи учебников в классы.	в течение года	Зав. библиотекой	
22	Инвентаризация учебного фонда в конце учебного года после возвращения учебников в библиотеку.	июнь 2025	Зав. библиотекой	

23	Проведение работы в хранилище учебного фонда. Расстановка учебников по классам. Обновление разделителей.	в течение года	Зав. библиотекой	
----	--	----------------	------------------	--

## 2. Работа с фондом художественной литературы.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении
1	Выдача изданий читателям согласно режиму работы библиотеки.	в течение года	Зав. библиотекой	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	в течение года	Зав. библиотекой	
3	Изучение состава фонда и анализ его использования.	в течение года	Зав. библиотекой	
4	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений художественной литературы. Оформление накладных на новые поступления, их своевременная сдача в бухгалтерию.	по мере поступления	Зав. библиотекой	
5	В связи с недостаточным комплектованием библиотеки осуществлять прием в дар от читателей художественной литературы. Прием литературы, полученной в дар, учет и обработка. Оформление соответствующих документов.	в течение года	Зав. библиотекой	
6	Соблюдение правильной расстановки книг на стеллажах в соответствии с ББК. Периодическая проверка правильности расстановки фонда.	в течение года	Зав. библиотекой	
7	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	в течение года	Зав. библиотекой	
8	Ведение работы по сохранности книжного фонда. -организация фонда особо ценных изданий (словари, справочники, энциклопедии), проведение периодических проверок их сохранности; -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке (согласно «Положению о библиотеке»).	в течение года	Зав. библиотекой	
9	Работа по мелкому ремонту библиотечных книг силами учащихся.	в течение года	Зав. библиотекой	

10	Отбор устаревших и ветхих изданий для списания. Списание ветхой и морально устаревшей литературы, непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими правовыми актами.	в течение года	Зав. библиотекой	
11	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	в течение года	Зав. библиотекой	
12	Информирование читателей о новых поступающих изданиях.	в течение года	Зав. библиотекой	
13	Оформление новых разделителей и полочных выставок. • в зоне открытого доступа; • полочные разделители по отделам;	в течение года	Зав. библиотекой	
14	Работа с Федеральным перечнем экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции (Федеральный закон РФ от 25 июля 2002 г. №114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", ФФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») -регулярная проверка фонда библиотеки на предмет отсутствия в нем изданий, внесенных в перечень. - ведение отчетности об отсутствии таких изданий в библиотеке.	в течение года	Зав. библиотекой	

## II. Работа с читателями по формированию их читательских потребностей.

### 1. Индивидуальная работа с читателями.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении.
1	Прием и выдача литературы учащимся школы согласно расписанию работы библиотеки.	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	
2	Своевременная перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов). Запись вновь прибывших учащихся в библиотеку.	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	
3	Замена переполненных записями библиотечных формуляров на новые формуляры. Поиск утерянных книг по читательским формулярам.	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	
4	Изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, индивидуальные заказы, тематические подборки, наблюдения в процессе выбора книг, анкетирование, интервьюирование).	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	

5	Подбор источников информации по интересующей читателей теме.	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	
7	Проведение бесед о прочитанном с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	1-4	в течение года	Зав. библиотекой	
8	Консультирование учащихся при выборе книг.	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	
9	Информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку.	5-11	в течение года	Зав. библиотекой	
10	Изучение и анализ читательских формуляров.	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	
11	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Ознакомление их с правилами поведения в библиотеке.	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	
12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	
13	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	

## 2. Групповая работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении
1	Проведение экскурсий в библиотеку.	1-2	сентябрь-октябрь	Зав. библиотекой	
2	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг; - беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации; - знакомство с расстановкой книжного фонда; - знакомство со справочно – информационным фондом; - ознакомление с планом массовых мероприятий, проводимых библиотекой;	1-9	в течение года	Зав. библиотекой	
3	Ознакомление с различными выставками, раскрывающими фонд	1-9	в течение	Зав. библиотекой	

	библиотеки.		года		
4	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся класса.	1-9	в течение года	Зав. библиотекой	
5	Проведение мониторинга читательской активности учащихся.	1-9	декабрь	Зав. библиотекой	
6	Привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях (школьного и городского масштаба).	1-9	в течение года	Зав. библиотекой	
7	«Чтобы легче было учиться» – подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	1-11	май	Зав. библиотекой	
8	Работа по выявлению “Самого читающего класса” и “Лидер чтения 2024-2025 учебный год”	1-11	в течение года	Зав. библиотекой	
9	Изучение чтения разных возрастных групп (анализ читательских формуляров).	1-9	в течение года	Зав. библиотекой	
10	Анкетирование и интервьюирование обучающихся разных классов о читательских вкусах и интересах.	1-9	в течение года	Зав. библиотекой	

### III. Воспитательная. Массовая работа с читателями

- массовые мероприятия, посвященные памятным датам: книжные выставки, обзоры, викторины, беседы и т.д.;
- организация и проведение экскурсий, классных часов;
- участие в проведении предметных недель и общешкольных мероприятий;
- проведение библиотечных уроков.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	<b>Правовое воспитание:</b> - выставка «Конституция – страницы истории» (Посвящается Дню Конституции Российской Федерации.) - выставка-вернисаж «Символы России — вехи истории» (ко Дню герба) - выставка «С законом на Вы» - правовая игра «Мир моих прав» - выставка-викторина «Вокруг права»	1-9 1-9 7-8 1-5 5-6	декабрь декабрь октябрь январь март	Зав. библиотекой	
2	<b>Здоровый образ жизни</b> - выставка «Вся правда о вредных привычках»; - час здоровья «Без привычек вредных»	1-9	ноябрь	Зав. библиотекой	

	жить на свете здорово»; - беседа «А сладок ли запретный плод?»»; -дискуссия «Я живу! Я люблю жить! А ты?»»	5-6 8-9 9	февраль ноябрь март		
3	<b>Экологическое воспитание</b> -выставка «Природы мудрые советы»; -беседа «Сохранить природу – значит сохранить будущее Родины»; -просмотр журналов о природе «Экология и мы»; Виртуальная экскурсия: «Байкал жемчужина Сибири» (Посвящена Дню Байкала. (Отмечается с 1999 г. С 2015 года отмечается ежегодно в первое воскресенье сентября) - составление картотеки : «Читаем книги о родном крае»	1-9 3 1-4 1-11	май октябрь сентябрь октябрь	Зав. библиотекой	
4	<b>Национально-патриотическое воспитание</b> -выставка «Россия- Родина моя»; -литературное чтение «Страницы родной истории»; - выставка « Наша сила в единстве»; - фотовыставка «Космос далекий и близкий»; -урок – портрет «Знаете, каким он парнем был».	1-9 6 1-9 1-9	сентябрь ноябрь ноябрь апрель	Зав. библиотекой	
5	<b>Профориентация</b> - выставка «Калейдоскоп профессий»; - урок «Делай выбор сейчас»; - познавательный урок «Профессии наших родителей»; - урок «Все работы хороши, выбирай на вкус»; - урок «В мире профессий. Популярные профессии».	1-11 5-9 1-4 1-4 5-7	февраль декабрь январь март апрель	Зав. библиотекой	
6	<b>Краеведческое воспитание</b> -фото-иллюстративная выставка «Любимый сердцем город»; -выставка ««В городе моем – моя судьба»»; -игра – путешествие «Я в этом городе живу, я этот город знаю».	1-9 1-9 6	сентябрь сентябрь сентябрь	Зав. библиотекой	
7	<b>Военно-патриотическое воспитание</b> - выставка «Ничто не забыто, никто не забыт»(начало блокады Ленинграда)  - Информационный час : «900 дней мужества» посвященный, Дню снятия блокады Ленинграда  -выставка «Они дошли с победой до	1-11 1-9 5-6	сентябрь май май	Зав. библиотекой	

Рейхстага»;				
-час памяти «Имя на обелиске» ;	1-9	январь		
-фотовыставка «Я говорю с тобой из Ленинграда»;	6	декабрь		
-беседа «Время и память»;	7-8	декабрь		
-час памяти и славы «У священного огня»;	8-9	декабрь		
- час памяти «Нет у Бога без вести пропавших – все они стоят в одном строю...»;	1-9	декабрь		
		декабрь		
- выставка «Без вести пропавший солдат – звезды над тобою горят»;	1-9	февраль		
-выставка «Герои твои, Отчизна»;	9	февраль		
- час размышления « Есть такая профессия – Родину защищать»;	1-9			
- фотовыставка «Непобедимая и легендарная»;	1-9	май		
- выставка – просмотр «Дети военной поры»;	5-6	май		
- литературно – музыкальный час «Песня в солдатском строю»;	9	декабрь		
- час мужества «Героями не рождаются – героями становятся»;	1-2	февраль		
- видеовикторина «Буду в армии служить»;	1-4	февраль		
- книжно-иллюстрированная выставка, обзор книг «Страницы книг расскажут о войне»	1-11	май		
- информационный час «Память сердца» посвящённый Международному Дню освобождения узников фашистских лагерей	1-11	апрель		
- республиканская акция «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка», «Поздравь ветерана», «Вахта памяти»	1-11	май		

8	<p><b>Мероприятия, посвященные воспитанию эстетического вкуса, любви к книге, чтению</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выставки к юбилеям писателей;</li> <li>-выставка «Чарующая классика»;</li> <li>- выставка «Библиотека – открытый мир идей»;</li> <li>- экскурсия в библиотеку «Книга – к мудрости ступенька»;</li> <li>- библиотечный урок « Моя профессия – библиотекарь»;</li> <li>- выставка - просмотр «Наша пресса -на все интересы»;</li> <li>-выставка «У книжек дни рождения, конечно, тоже есть»;</li> <li>- экскурсия в библиотеку «Любимый мой Библиоград»;</li> <li>-выставка «С книгой по дорогам детства»;</li> <li>- сказочный час «Жила-была сказка»;</li> <li>- мультпросмотр «Добрые сказки доброго сказочника»;</li> <li>- час чтения «Книжная эстафета солнечного лета»;</li> <li>- игра – путешествие «А у сказки тихий голосок»</li> <li>-выставка «У книжки нет каникул» ( летнее чтение);</li> <li>- просмотр журналов «Идет зима, аukaет..»;</li> <li>- видеовикторина «Раз морозною зимой»;</li> <li>- конкурс загадок Деда Мороза;</li> <li>- мультпросмотр «Зимушка – зима»;</li> <li>- Конкурс: «Создай свою книгу»</li> </ul>	<p>1-11 1-9 5-9 2 1 1-5 1-9 1 1-9 3 1 6 2 1-9 1-4 2 3 4 3</p>	<p>втеч. года в теч. года октябрь октябрь октябрь март март сентябрь апрель апрель апрель сентябрь апрель май декабрь декабрь декабрь декабрь октябрь</p>	<p>Зав. библиотекой</p>	
9	<p><b>Нравственно-этическое воспитание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- урок добра «Добрим словом друг друга согреем»;</li> <li>-час размышления о поступках «С открытым сердцем, с добрым словом»;</li> <li>- выставка «Детское чтение для сердца и разума»;</li> <li>-час познания Отечества «Небесные защитники отечества»;</li> <li>-выставка«От чистого сердца простыми словами»;</li> <li>-урок доброты «Люди пожилые, сердцем молодые»</li> <li>- «Мои года -моё богатство» приурочена Дню пожилого человека.</li> <li>«Кто щедро дарит знания и свет» (Посвящается Всемирному Дню учителя.)</li> <li>- « Прекрасных женщин имена»»</li> </ul>	<p>5-6 6 1-9 5 1-8 1-4 1-4 1-4 1-8</p>	<p>ноябрь ноябрь сентябрь февраль март октябрь октябрь октябрь</p>	<p>Зав. библиотекой</p>	

	приуроченная к празднику Международный женский день		март		
10	<b>Работа в помощь учебному процессу</b> -выставка «Язык моих предков угаснуть не должен» -экскурсия «В храме умных мыслей» -час родного языка «А жизнь на Земле быстротечна, Лишь слово певучее вечно, Ему ты всю жизнь посвяти...» -выставка словарей и справочников «Древняя рассыпанная повесть» -урок библиотечной грамотности «Я и словарь» - беседа «Собирал человек слова» - игра Сильное звено «Язык родной, дружи со мной» - выставка «К сокровищам родного слова» -библиотечный час «Книга и ее создатели» - беседа «Откуда есть пошла грамота на Руси»; - литературно – музыкальный час «Диво дивное - песня русская» -час славянской письменности и культуры «История родного слова. От Кирилла и Мефодия до наших дней» - выставка «Первоучители добра, вероучители народа» (Кирилл и Мефодий)	1-9 2 8 1-9 5 6 9 1-9 6 3 6-7 6 1-9	февраль октябрь февраль ноябрь ноябрь ноябрь февраль февраль январь октябрь сентябрь май май	Зав. библиотекой	

#### IV. Мероприятия приуроченные 2024 «Году семьи в России»

Книжно-иллюстрированная выставка посвященная 2024 году – Году семьи в России	1-9	сентябрь		
Конкурс «Читающая мама – читающая страна»	1-4	октябрь		
Книжно-иллюстрированная выставка «Мама-душа семьи»	1-5	ноябрь		
День благодарности родителям «Спасибо родителям» изготовление новогодних открыток для поздравления родителей с семейным праздником Нового года				

#### V. Реклама о деятельности библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исп.	Ответственный
1	Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой на школьном сайте)	В течение года	Библиотекарь

2	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря	В течение года	Библиотекарь
3	Праздник посвящения в читатели Периодические издания для младших подростков. Практическое занятие: Выпуск библиотечной газеты.	Октябрь	Библиотекарь

#### VI. Справочно – библиографическая и информационная работа.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Пополнение и редактирование действующих картотек: картотеки периодики и регистрационной картотеки движения учебного фонда.	в течение года	Зав. библиотеки	
2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.	в течение года	Зав. библиотекой	
3	Изучение информационных потребностей учителей и учащихся с помощью опроса, анкетирования, наблюдения за читателями в процессе выбора книг, беседами при выдаче книг.	в течение года	Зав. библиотекой	
4	Выполнение библиографических справок по запросам пользователей библиотеки.	в течение года	Зав. библиотекой	
5	Предоставление пользователям возможности получения информации из сети Интернет (для обучающихся – под контролем библиотекаря).	в течение года	Зав. библиотекой	
6	Информирование учащихся новых поступлений.	в течение года	Зав. библиотекой	
7	Размещение информации о проведенных мероприятиях в группе школы ВК.	в течение года	Зав. библиотекой	

#### VII. Работа с библиотечным активом

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнен.	Ответствен.
1	Заседание актива библиотеки.	1 раз в месяц	Библиотекарь
2.	Проведение работы по сохранности учебного фонда с активом библиотеки	Раз в четверть	Библиотекарь
3.	Работа библиотечного совета по пропаганде книги.	В течение года	Библиотекарь

#### VIII. Взаимодействие школьной библиотеки с педагогическим коллективом

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, новинках художественной литературы.	по мере поступления	Зав. библиотекой	

2	Информационное сопровождение предметных и проектных недель.	в течение года	Зав. библиотекой	.
3	Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий.	в течение года	Зав. библиотекой	
4	Работа с классными руководителями по проверке обеспеченности учащихся школы учебной литературой.	сентябрь 2024	Зав. библиотекой	
5	Доведение до сведения педагогического коллектива «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 установления предельного срока использования исключенных учебников» (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22).	август 2024	Зав. библиотекой	

#### IX.Повышение профессионального уровня

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Работа в рамках МО школьных библиотекарей. Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях. Присутствие на открытых мероприятиях библиотекарей других школ.	в течение года	Зав. библиотекой	
2	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.	в течение года	Зав. библиотекой	
3	Освоение информации из профессиональных изданий. Работа с ИНТЕРНЕТ - ресурсами.	в течение года	Зав. библиотекой	
4	Взаимодействие с массовыми библиотеками города. - филиал №3 Центральной городской детской библиотеки имени А.С.Пушкина - городские и районные библиотеки и музеи по договоренности. - школьные библиотеки Центрального района	в течение года	Зав. библиотекой	
5	Изучение и использование нормативных документов по работе библиотеки (приказов, писем, инструкций о библиотечном деле).	в течение года	Зав. библиотекой	
6	Регулярное повышение квалификации на различных курсах.	в течение года	Зав. библиотекой	
7	Публикация своих разработок в ИНТЕРНЕТ – ресурсах.	в течение года	Зав. библиотекой	
8	Прохождение очередной аттестации.	в течение года	Зав. библиотекой	

Зав. библиотекой  
22.08.2024