

«Утверждаю»
Директор ГБОУ школа № 167
С.М. Бегельдиева
30 августа 2023 г.

План работы на 2023-2024 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.**

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, пропаганде 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.
- пополнение фонда новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу библиотеке».
- формирование эстетической и экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни.
- проведение чистки библиотечного фонда от устаревшей и ветхой литературы.

II. Основные функции библиотеки:

Образовательная - включает совокупность видов деятельности, комфортной образовательной среды для развития индивидуальных образовательных способностей, связанных, прежде всего, с индивидуальными особенностями мыслительной работы.

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.

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 2022/2024 учебном году. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в новом учебном году.	август - сентябрь 2023	Зав. библиотекой	
2	Работа с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22). Сверка фонда с Федеральным перечнем.	август 2023	Зав. библиотекой	
3	Доведение до сведения педагогического коллектива ФПУ, допущенных к использованию (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22) .	август 2023	Зам. директора по УВР Зав библиотекой	
4	Составление списка учебников, учебных пособий, использующихся в образовательном процессе в 2023/2024 учебном году.	август 2023	Зав. библиотекой	
5	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники».	сентябрь 2023	Зав. библиотекой	
6	Составление справки о наличии учебников в ГБОУ.	август-сентябрь 2023	Зав. библиотекой	
7	Прием и выдача учебников в классы по графику. Оказание помощи классным руководителям в работе с ведомостями выдачи учебников в классы.	сентябрь 2023; май 2024	Зав. библиотекой	
8	Прием и выдача учебников родителям (законным представителям) обучающихся на домашнем обучении.	сентябрь 2023; май 2024	Зав. Библиотекой Кл.рук.	
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 – предметниками, руководителями школьных МО, администрацией школы заказа на учебники.	февраль-март 2024	Зам. директора 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 2024	Зав. библиотекой	
12	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.	апрель – август 2024	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 2024	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 2024	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 2002г. №114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральный закон 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 Кл.рук. Учителя нач. классов	
3	Ознакомление с различными выставками, раскрывающими фонд библиотеки.	1-9	в течение года	Зав. библиотекой	

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	Изучение чтения разных возрастных групп (анализ читательских формуляров).	1-9	в течение года	Зав. библиотекой	
8	Анкетирование и интервьюирование обучающихся разных классов о читательских вкусах и интересах.	1-9	в течение года	Зав. библиотекой	

3. 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	Правовое воспитание: - 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 5-6	ноябрь декабрь декабрь декабрь	Зав. Библиотекой Учитель истории	
2	Здоровый образ жизни - выставка «Вся правда о вредных привычках»; - час здоровья « Без привычек вредных жить на свете здорово»; - беседа «А сладок ли запретный плод?»; - дискуссия «Я живу! Я люблю жить! А ты?»	1-9 5-6 8-9 9 1-9	ноябрь февраль ноябрь февраль октябрь	Зав. Библиотекой Кл. рук. Мед. работники	
3	Экологическое воспитание - выставка «Природы мудрые советы»; - беседа «Сохранить природу – значит сохранить будущее Родины»; - просмотр журналов о природе «Экология и мы»;	1-9 3	май октябрь	Зав. библиотекой	

4	Национально-патриотическое воспитание -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 Учителя нач.классов	
5	Профориентация - 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 Учителя нач.классов	
6	Краеведческое воспитание -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	Военно-патриотическое воспитание - выставка «Ничто не забыто, никто не забыт»(начало блокады Ленинграда) -выставка «Они дошли с победой до Рейхстага»; -час памяти «Имя на обелиске» ; -фотовыставка «Я говорю с тобой из Ленинграда»; -беседа «Время и память»; -час памяти и славы «У священного огня»; - час памяти «Нет у Бога без вести пропавших – все они стоят в одном строю...»; - выставка «Без вести пропавший солдат – звезды над тобою горят»; -выставка «Герои твои, Отчизна»; - час размышления « Есть такая профессия – Родину защищать»; - фотовыставка «Непобедимая и легендарная»; - выставка – просмотр «Дети военной поры»;	1-11 1-9 5-6 1-9 6 7-8 8-9 1-9 1-9 9 1-9 1-9	сентябрь май май январь декабрь декабрь декабрь декабрь декабрь февраль февраль май	Зав. библиотекой Учителя нач. классов	

	<ul style="list-style-type: none"> - литературно – музыкальный час «Песня в солдатском строю»; - час мужества «Героями не рождаются – героями становятся»; - видеовикторина «Буду в армии служить»; 	5-6	май		
		9	декабрь		
		1-2	февраль		
8	<p>Мероприятия, посвященные воспитанию эстетического вкуса, любви к книге, чтению</p> <ul style="list-style-type: none"> -выставки к юбилеям писателей; -выставка «Чарующая классика»; - выставка «Библиотека – открытый мир идей»; - экскурсия в библиотеку «Книга – к мудрости ступенька»; - библиотечный урок « Моя профессия – библиотекарь»; - выставка - просмотр «Наша пресса -на все интересы»; -выставка «У книжек дни рождения, конечно, тоже есть»; - экскурсия в библиотеку «Любимый мой Библиоград»; -выставка «С книгой по дорогам детства»; - сказочный час «Жила-была сказка»; - мультпросмотр «Добрые сказки доброго сказочника»; - час чтения «Книжная эстафета солнечного лета»; - игра – путешествие «А у сказки тихий голосок» -выставка «У книжки нет каникул» (летнее чтение); - просмотр журналов «Идет зима, аukaет..»; - видеовикторина «Раз морозною зимой»; - конкурс загадок Деда Мороза; - мультпросмотр «Зимушка – зима»; 	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	в теч. года в теч. года октябрь октябрь октябрь март март сентябрь апрель апрель апрель сентябрь апрель май декабрь декабрь декабрь декабрь	Зав. Библиотекой Учителя нач. классов Кл.рук.	
9	<p>Нравственно-этическое воспитание</p> <ul style="list-style-type: none"> - урок добра «Добрим словом друг друга согреем»; -час размышления о поступках «С открытым сердцем, с добрым словом»; - выставка «Детское чтение для сердца и разума»; -час познания Отечества «Небесные защитники отечества»; - выставка «От чистого сердца простыми словами»; -урок доброты «Люди пожилые, сердцем молодые» 	5-6 6 1-9 5 1-8 1-4	ноябрь ноябрь сентябрь февраль март октябрь	Зав. Библиотекой Кл.рук. Учителя нач. классов	

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

III. 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	

IV. 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 поступлен.	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 Кл. руков.	
4	Работа с классными руководителями по проверке обеспеченности учащихся школы учебной литературой.	сентябрь 2023	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 2023	Зав. Библиотекой Зам. Директора УВР	

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.	в течение года	Зав. библиотекой	

	- филиал №3 Центральной городской детской библиотеки имени А.С.Пушкина - городские и районные библиотеки и музеи по договоренности. - школьные библиотеки Центрального района			
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
22.08.2023