

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 634
с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга**

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора ГБОУ школы № 634
с углубленным изучением английского языка
Приморского района Санкт-Петербурга
_____ Кожевникова М.А.

**План работы школьной библиотеки
на 2024-2025 учебный год**

2024-25 у.г.

1. Вводная часть

Миссия библиотеки

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

Целью работы школьной библиотеки является: информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса и пропаганда чтения, как культурного досуга.

Задачи библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.
2. Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря.
3. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
4. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы.
5. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Работа с педагогическим коллективом.
7. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки

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

Общие сведения

- Количество учащихся **1146**, из них читателей **997**
- Количество педагогических работников 68, из них читателей 68

Объем библиотечного фонда **23.727**

В т.ч. художественная литература экз. **4133**

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;

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

1. Работа с библиотечным фондом учебной литературы.

диагностика обеспеченности учащихся

работа с перспективными библиографическими изданиями (тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и региональным комплектом учебников, прайс-листами)

составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники и учебные пособия

подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для учащихся

прием и обработка поступивших учебников

запись в книгу суммарного учета

штемпелевание

оформление карточки

составление отчетных документов

прием и выдача учебников по графику

информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий

списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшей и смены программ, по установленным правилам и нормам

проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам и подведением итогов)

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА:

1. Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.
2. Знакомство с правилами пользования библиотекой.
3. Знакомство с расстановкой фонда.
4. Ознакомление со структурой и оформлением книги.
5. Овладение навыками работы со справочными изданиями.

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

1. Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.
2. Обучение носителями информации, поиску, отбору
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы.

Индивидуальная работа при выдаче книг:

- рекомендательные беседы,
- беседа о прочитанном,
- беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников),
- исследования читательских интересов пользователя.

Новые информационные технологии

1. Использование возможности мультимедийной техники для продвижения книги и повышения интереса к чтению.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ 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.

2. РАБОТА С ФОНДОМ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Обеспечение свободного доступа.

Выдача изданий читателям.

Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

Ведение работы по сохранности фонда.

Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

| Работа с библиотечным фондом | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| № | Содержание работы | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1 | Изучение состава фондов и анализ их | В течение года | Заведующая |

| | | | |
|---|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | использования Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год. | | библиотекой |
| 2 | 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 | Май, август, сентябрь | Заведующая библиотекой |
| 3 | Приём и техническая обработка новых учебных изданий | По мере поступления | Заведующая библиотекой |
| 4 | Прием и выдача учебников (по графику) | Май Август | Зав библиотекой |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | По мере поступления | Заведующая библиотекой |
| 6 | Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда Ремонт книг | 1 раз в месяц | Заведующая библиотекой, актив б-ки |

Работа с педагогическим коллективом

| | | | |
|----|--|----------------|------------------------|
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе | В течение года | Заведующая библиотекой |
| 2. | Консультационно-информационная работа с педагогами | В течение года | Заведующая библиотекой |

Создание фирменного стиля:

| | | | |
|----|------------------------------------|-----------|------------------------|
| 1. | Эстетическое оформление библиотеки | Постоянно | Заведующая библиотекой |
|----|------------------------------------|-----------|------------------------|

Реклама о деятельности библиотеки

| | | | |
|----|--|----------------|------------------------|
| 1. | Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой) | В течение года | Заведующая библиотекой |
| 2. | Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям и другим знаменательным датам календаря | В течение года | Заведующая библиотекой |

Профессиональное развитие

| 1. | Содержание работы | Срок исполнения | ответственные |
|----|---|------------------------|------------------------|
| 2. | План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год. | сентябрь | Заведующая библиотекой |
| 3. | Участие в районном МО | Согласно плану | Заведующая библиотекой |
| 4. | Ведение учетной документации школьной библиотеки. | Методические дни. | Заведующая библиотекой |
| 5. | Самообразование: чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе». | Постоянно | Заведующая библиотекой |
| 6. | Взаимодействие с библиотеками района. | Постоянно | Заведующая библиотекой |

Работа с читателями

| | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|--|--------------------------|------------------------|----------------------|
|--|--------------------------|------------------------|----------------------|

| | | | |
|----|--|---------------------|------------------------|
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе. | Постоянно | Заведующая библиотекой |
| 2. | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно | Заведующая библиотекой |
| 3. | Беседы со школьниками о прочитанном. | Постоянно | Заведующая библиотекой |
| 4. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах | По мере поступления | Заведующая библиотекой |
| 5. | Выставки книг по творчеству детских писателей и поэтов. | по плану | Библиотекарь |
| 6. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей. | Один раз в четверть | Заведующая библиотекой |
| 7. | Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики. | Сентябрь | Заведующая библиотекой |

Работа с фондом художественной литературы

| | | | |
|----|---|----------------|------------------------|
| 1. | Обеспечение и оформление свободного доступа в библиотеке: | Постоянно | Заведующая библиотекой |
| 2. | Выдача изданий читателям | Постоянно | Заведующая библиотекой |
| 3. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно | Заведующая библиотекой |
| 4. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | В течение года | Заведующая библиотекой |
| 5. | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно | Заведующая библиотекой |
| 6. | Создание и поддержка комфортных условий для читателей. | Постоянно | Заведующая библиотекой |
| 7. | Периодическое списание фонда с учётом ветхости | Постоянно | |

Работа на платформе «ЛитРес Школа»

| | | | |
|--|--|----------------|------------------------|
| 1 | Регистрация на платформе «ЛитРес Школа» | Октябрь | Заведующая библиотекой |
| 2 | Регистрация учителей и учащихся по классам на платформе «ЛитРес Школа» | Ноябрь | Классные руководители |
| 3 | Выдача книг на платформе «ЛитРес Школа» | В течение года | Заведующая библиотекой |
| Работа с родительской общественностью | | | |
| 1. | Участие семьи в библиотечных акциях « Книгу в подарок школьной библиотеке» | В течение года | Заведующая библиотекой |
| 2. | Конкурс: «Папа, мама я - Читающая семья» | Ноябрь | Заведующая библиотекой |

МАССОВАЯ РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ.

| Библиотечные уроки | | | |
|---|---|------------|------------------------|
| 1 | 1 кл Первое посещение библиотеки. Экскурсия. | Сентябрь | Заведующая библиотекой |
| 2 | 2 кл Строение книги. Элементы книги. Библиотечный урок | Октябрь | Заведующая библиотекой |
| 3 | 3 кл Выбор книги в библиотеке. Практическое занятие: Оформление книжной выставки. Библиотечный урок. | Ноябрь | Заведующая библиотекой |
| 4 | 4 кл Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Библиотечный урок. Практическое занятие: Поиск информации в энциклопедии. | Декабрь | Заведующая библиотекой |
| 5 | 5 кл. История книги. Книга и её создатели. Структура книги. Библиотечный урок. | Январь | Заведующая библиотекой |
| 6 | 6 кл. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке? Библиотечный урок Выбор книги. Библиографические указатели. Практическое занятие: Заполнение каталожной карточки | Февраль | Заведующая библиотекой |
| Книжно-иллюстрированные выставки | | | |
| 1 | День знаний | 1 сентября | Заведующая библиотекой |
| 2 | «Кто щедро дарит знания и свет» (Посвящается Всемирному Дню учителя.) | 5 октября | Заведующая библиотекой |
| 3 | «Не угаснет свет его стихов» (Посвящается 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841), русского поэта, писателя, драматурга (15.10.1873-27.07.1945) | 15 октября | Заведующая библиотекой |
| 4 | «Гордимся славою героев» (Посвящается Дню Героев Отечества и России.) | 9 декабря | Заведующая библиотекой |
| 5 | «Конституция – страницы истории» (Посвящается Дню Конституции Российской Федерации.) | 12 декабря | Заведующая библиотекой |
| 6 | «Грибоедов – ум и совесть русской культуры» (Посвящена 230 летию со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова (1795-1829), русского писателя, прозаика, драматурга, дипломата, лингвиста, историка, востоковеда, пианиста и композитора.) | 15 января | Заведующая библиотекой |
| 7 | «Была война, была блокада» | 27 января | Заведующая библиотекой |
| 8 | «На страже мира и добра » посвящена Дню защитника Отечества | 23 февраля | Заведующая библиотекой |
| 9 | « Прекрасных женщин имена»» приуроченная к празднику Международный женский день | 8 марта | Заведующая библиотекой |
| 10 | «Космические просторы» посвящена Дню космонавтики. | 12 апреля | Заведующая библиотекой |
| 3. | Праздник «Посвящение в читатели» 1е кл. | февраль | Заведующая библиотекой |
| 4. | Конкурс рисунков ко Дню космонавтики. «Космос – это мы» 1-5 кл. | 12 апреля | Заведующая библиотекой |
| 5. | «Георгиевская ленточка» беседы, обзор книг о ВОВ | Май | Заведующая |

| | | | |
|---|---|------------|------------------------|
| | | | библиотекой |
| Мероприятия, проводимые в рамках «Недели детской книги» 23 марта по 1 апреля | | | |
| 1 | Книжно-иллюстрированная выставка «Добрый мир любимых книг» | 24 марта | Заведующая библиотекой |
| 3 | АКЦИЯ: громкие чтения. | 26 марта | Заведующая библиотекой |
| 4 | Конкурс рисунков: «Создание иллюстраций для своей любимой книги» | 27 марта | Заведующая библиотекой |
| 5 | Конкурс: «Придумай свою сказку» | 28 марта | Заведующая библиотекой |
| 6 | Конкурс: «Книжная закладка» | 29 марта | Заведующая библиотекой |
| 7 | Литературная викторина «Волшебный мир сказок .Х.Андерсена» (Посвящена 220 летию (2 апреля) со дня рождения Ханса-Кристиана Андерсена (1805-1875), выдающегося датского писателя и поэта, автора всемирно известных сказок для детей и взрослых. | 2-3 апреля | Заведующая библиотекой |
| Мероприятия приуроченные 2024 «Году семьи в России» | | | |
| 1 | Книжно-иллюстрированная выставка посвященная 2024 году – Году семьи в России | Сентябрь | Заведующая библиотекой |
| 2 | Конкурс «Читающая мама – читающая страна» | Октябрь | Заведующая библиотекой |
| 3 | Книжно-иллюстрированная выставка «Мама-душа семьи» | Ноябрь | Заведующая библиотекой |
| Мероприятия, посвященные 2025 «Году 80-летия Победы в Великой Отечественной войне, и году мира и единства в борьбе с нацизмом в России». | | | |
| 1. | Информационный час : «900 дней мужества» посвященный, Дню снятия блокады Ленинграда | 27 января | Заведующая библиотекой |
| 2. | Информационный час: «Великий Сталинград» посвященный, Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве | 2 февраля | Заведующая библиотекой |
| 3 | Книжно-иллюстрированная выставка, обзор книг «Страницы книг расскажут о войне» | Март | Заведующая библиотекой |
| 4 | Книжно-иллюстрированная выставка «Память сильнее времени» приуроченная к празднику Дня Победы. | 9 мая | Заведующая библиотекой |

Заведующая библиотекой _____ Урывкова Н.Б.

31.08.2024 г.