

«Утверждаю»

Директор ГБОУ СОШ № 274

(Н. П. Кузьмина)

Приказ № 86

от «1» июня 2022 г.



**ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
(ИЗВЛЕЧЕНИЕ ИЗ ГОДОВОГО ПЛАНА)
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 274 с
углубленным изучением иностранных языков
Кировского района
Санкт-Петербурга
на 2022-2023 учебный год**



План работы библиотеки ГБОУ СОШ № 274

на 2022-2023 учебный год

1. Задачи работы библиотеки:

обеспечение участникам образовательного процесса (учащимся и педагогическим работникам) доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях;

- удовлетворение образовательных и индивидуальных потребностей пользователей библиотеки;

- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

2. Функции библиотеки:

Образовательная – обеспечение и сопровождение учебно-воспитательного процесса;

- Информационная – предоставление возможностей использовать информацию в независимости от её вида, формата и носителей.;

- Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующее всестороннему развитию учащихся;

- Воспитательная (гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание);

- Профориентационная; обеспечивающая; досуговая.

3. Анализ работы библиотеки ГБОУ СОШ № 274 в 2021/2022 учебном году.

Постоянно велась работа, направленная на повышение ответственности учащихся в отношении сохранности учебников и книг;

- Фонд библиотеки пополнился учебной литературой;

- Ежеквартально проводилась проверка фонда библиотеки на предмет выявления печатных материалов экстремистского характера;

Уменьшилось количество учащихся, не сдавших книги вовремя, благодаря разъяснительной работе в классах и среди классных руководителей;

- Проводилась работа по информированию учащихся, их родителей, а также педагогов о новинках книжного рынка;

Продолжалась совместная работа с ЦРБ Кировского района им. М.А. Шолохова, направленная на привлечение учащихся к чтению;

Читателям библиотеки предоставляется доступ к объектам Национальной электронной библиотеки (НЭБ), а также читателям предоставляется доступ к интернет-ресурсам Президентской библиотеки, ЦГДБ им. А.С. Пушкина.

4. Основные направления работы библиотеки ГБОУ СОШ № 274 на 2022-2023

уч. год:

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
<i>Организация библиотечного фонда</i>			
	Комплектование и организация библиотечного фонда на основе изучения потребностей в литературе	В течение учебного года	Зав. библиотекой
	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация учебников, новых поступлений	По мере поступления документов	Зав. библиотекой
	Пополнение и редактирование базы данных в программном комплексе «Параграф» (внесение вновь поступившей литературы, удаление выбывшей)	По мере поступления/выбытия документов	Зав. библиотекой
	Выявление и списание ветхих, неиспользуемых документов	По мере необходимости	Зав. библиотекой
	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК	Ежедневно	Зав. библиотекой
	Оформление фонда (замена полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления	По мере необходимости	Зав. библиотекой
	Проверка правильности расстановки фонда	Ежедневно	Зав. библиотекой
	Работа по сохранности фонда: обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного документам; организация работы по мелкому ремонту изданий; обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; обучение учащихся правильному обращению с книгами на стеллажах открытого доступа и при работе с книгой.	По мере необходимости	Зав. библиотекой
	Организация санитарного дня в библиотеке	1 р. в месяц	Зав. библиотекой
	Проверка фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов	На этапе комплектования фонда; ежеквартально	Зав. библиотекой
<i>Работа с пользователями</i>			
	Работа с пользователями: беседа при записи в библиотеку,	В течение учебного года	Зав. библиотекой

	рекомендательная беседа, беседа о прочитанной книге, индивидуальное информирование		
	Привлечение учащихся к участию в мероприятиях, проводимых школьными библиотеками Санкт-Петербурга	В течение учебного года	Зав. библиотекой
	Просмотр читательских формуляров на предмет выявления должников	В течение учебного года	Зав. библиотекой
	Подготовка и организация тематических выставок (в соответствии с календарем знаменательных и памятных дат)	В течение учебного года	Зав. библиотекой
	Оказание помощи при проведении общешкольных мероприятий: подбор литературы для написания творческих работ, рефератов, докладов и пр.; помощь учителям в подготовке и проведении методических объединений, круглых столов, мастер-классов, открытых уроков; оказание информационной помощи педагогическому коллективу в поиске информации, учащимся при подготовке к ЕГЭ	По мере необходимости	Зав. библиотекой
<i>Профессиональное развитие сотрудников библиотеки</i>			
	Профессиональное развитие сотрудников библиотеки: Индивидуальные консультации онлайн/офлайн у методиста по библиотечному фонду ИМЦ Кировского р-на; самообразование, освоение информации из профессиональных изданий и Интернета; Использование опыта лучших школьных библиотекарей; Повышение квалификации на курсах	По мере необходимости	Зав. библиотекой
	Обмен опытом, материалами между школами города, Кировского района	В течение учебного года	Зав. библиотекой

	Участие в общегородских, районных семинарах, конференциях, мастер-классах, круглых столах и др. мероприятиях, проводимых Комитетом по образованию, АППО, РЦОКОиИТ, библиотечным и педагогическим сообществом	В течение учебного года	Зав. библиотекой
<i>Работа с фондом учебников</i>			
	Формирование общешкольного заказа учебников из действующего Федерального перечня и учебных пособий на 2023/2024 учебный год с учетом: - имеющихся учебников; - замечаний курирующих заместителей директора по УВР и методических объединений, а также формирование перспективного плана закупки учебников на 2024/25и 2025/26 учебные годы.	Декабрь 202 – июнь	Зав. библиотекой
	Доставка, прием и техническая обработка поступивших учебников	По мере поступления учебников	Зав. библиотекой
	Составление отчета по обеспеченности учебниками и учебными пособиями	В течение учебного года	Зав. библиотекой
	Выдача/прием учебников	Август-сентябрь 2021/ Май-июнь 2022	Зав. библиотекой
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления учебников	Зав. библиотекой
	Отбор, подготовка и составление актов по списанию учебников по утрате, ветхости, дефектности, непрофильности	По мере необходимости	Зав. библиотекой
	Вывоз списанной литературы в макулатуру	По мере необходимости	Зав. библиотекой
	Работа с должниками по восполнению утеранных учебников	По мере необходимости	Зав. библиотекой