

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы  Большакова И.В.



**План работы библиотеки ГБОУ СОШ № 254  
с углубленным изучением английского языка  
Кировского района Санкт-Петербурга  
на 2023/2024 учебный год**

**Основные задачи**

1. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
2. Обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательного учреждения: фонда учебников, фонда художественной литературы и фонда периодических изданий.
3. Формирование навыков библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору информации.
4. Проведение индивидуальной работы с читателями как основы формирования информационной культуры личности школьника.
5. Организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.
6. Организация помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов.

№ п/п	Содержание и формы работы	Срок выполнения
<b>Организация книжных фондов</b>		
1.	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году.	Сентябрь
2.	Выдача учебников и учебных пособий учащимся	Сентябрь
3.	Формирование библиотечных фондов в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебных изданий, общеобразовательными программами, интересами, потребностями и запросами всех пользователей.	Январь-февраль
4.	Проведение частичной инвентаризации	Сентябрь-март
5.	Изымать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечных фондов. Провести списание устаревшей по содержанию или пришедшей в ветхость литературы.	Декабрь-февраль
6.	Обеспечивать сохранность носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.	В течение года
7.	Проведение сверки книг учета (совместно с бухгалтерией)	декабрь
8.	Проверка сохранности учебного фонда (рейды по классам)	1-2 классы - октябрь 3-4 классы - ноябрь 5-6 классы – декабрь 7 классы – январь 8-9 классы – февраль 10-11 классы – март

9.	Организация сдачи учебников учащимися в конце учебного года	май
10.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	В течение года
<b>Информационно-библиографическое обслуживание</b>		
№ п/п	Содержание и формы работы	Срок выполнения
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающих изданий	По мере поступления в течение года
2.	Знакомство со школьной библиотекой (учащиеся 2-х классов) «Что такое библиотека?»	Октябрь
3.	Викторина «Наши любимые сказки» (учащиеся 2-х, 3-х, 4-х классов)	Ноябрь
4.	Консультативно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Январь-февраль
5.	Мероприятия, согласованные с классными руководителями	Октябрь - апрель
6.	Тематические выставки в школьной библиотеке	Сентябрь-май
<b>Руководство внеклассным чтением</b>		
№ п/п	Содержание и формы работы	Срок выполнения
1.	Подбор книг к приходу читателей	В течение года
2.	Обучение умению выбрать нужную книгу	В течение года
3.	Работа по формированию интереса к истории Отечества и родного края	В течение года
4.	Литературная композиция, посвященная Дню снятия блокады для учащихся начальной школы	январь
5.	Неделя детской книги (книги юбиляры, писатели – юбиляры, обзоры книг (тематические))	март
6.	Книги о Великой Отечественной войне: Посвящено Дню Победы. Проведение уроков – чтений рассказов о Великой Отечественной Войне для учащихся начальной школы	Апрель - май

### График работы школьной библиотеки:

Понедельник 9-00 – 17-00

Вторник 9-00 – 17-00

Среда 9-00 – 17-00

Четверг 9-00 – 17-00

Пятница 9-00 – 17-00

Суббота – выходной день

Зав. библиотекой



Васильева Е.А.