

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ гимназии № 406

Пушкинского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ В.В. Штерн

Приказ № 130 от 30.08.2024 г.

**П Л А Н   Р А Б О Т Ы  
Б И Б Л И О Т Е К И**

**ГБОУ гимназии №406  
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

**на 2024-2025 учебный год**

**Составитель:  
Заведующий библиотекой Гагарина Л.Г.**

г. Пушкин      2024 г.

## РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

**Цели:** обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно- библиографического и информационного обслуживания.

Формирование у школьников навыков независимого пользователя.

### **Задачи:**

1. Обеспечение участников образовательного процесса – обучающимся, педагогами и других категорий пользователей – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов ОУ.
2. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
3. Формирование комфортной библиотечной среды.
4. Информационная поддержка мероприятий ОУ на 2024- 2025 учебный год, посвященных Году семьи, 80-летию Победы в ВОВ в 2025 г.

### **Основные функции библиотеки:**

Формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательной организации: комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти.

### **1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью**

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.1	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с библиографическими пособиями; - составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники и учебные пособия с учётом их требований на 2024/2025 уч. г.; - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний директора школы и руководителей методических объединений; - приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, тетради школьных учебников, штемпелевание; - прием литературы, полученной в дар, запись в	Июнь-июль	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

	КСУ и инвентарной книге, систематизация.			
1.2	Выдача учебников. Заполнение читательских формуляров (учебной литературы). Обеспечение и выдача учебников в полном объеме согласно учебным программам	Август-сентябрь	зав. библиотекой Гагарина Л.Г., педагог-библиотекарь Аверьянова М.А.	
1.3	Проведение работы по сохранности учебного фонда	Ноябрь 2024г. Инвентаризация (хранилище)	зав. библиотекой Гагарина Л.Г. педагог-библиотекарь Аверьянова М.А.	
1.4	Информирование учителей и учащихся, родителей о новых поступлениях литературы (сайт гимназии)	По мере поступления	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
1.5	Анализ обеспеченности учебниками на следующий учебный год	Март-апрель 2025г.	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
1.6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда	В течение года	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
1.7	Инвентаризация художественного фонда (хранилище)	Ноябрь-декабрь	зав. библиотекой Гагарина Л.Г., педагог-библиотекарь Аверьянова М.А.	
1.8	Изъятие из фондов: • устаревших изданий; • утерянных читателями; • по другим причинам Списание литературы и учебников (составление актов, вывоз макулатуры, сдача актов в бухгалтерию, изъятие карточек из картотек, работа с суммарными и инвентарными книгами)	По мере необходимости	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
1.9	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	зав. библиотекой Гагарина Л.Г. (5-11 классы)  педагог-библиотекарь	

			Аверьянова М.А. (1-4 классы)	
1.10	<p>Работа с фондом учебников</p> <p>- Анализ действующих нормативных правовых актов различного уровня, регламентирующих обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями.</p> <p>Внесение изменений (при необходимости) в локальные нормативные акты ОО, регламентирующие обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями.</p> <p>Диагностика обеспеченности учебной литературой ОО (справка 20.09.2024 г. об обеспеченности на 2024-2025 учебный год).</p> <p>Участие в мониторинге обеспеченности учебной литературой.</p> <p>- Информирование педагогов об актуальном ФПУ, изменениях, вносимых в него на педагогических совещаниях, методических объединениях.</p> <p>Работа педагогического коллектива с ФПУ по выбору учебников, с перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий по выбору учебных пособий, необходимых для реализации образовательных программ.</p> <p>1. Определение списка учебной литературы, необходимой для реализации основной образовательной программы ОО на 2024-2025 учебный год по каждому предмету для каждой параллели.</p> <p>2. Формирование, согласование с педагогическим советом, утверждение и закрепление приказом директора школы перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, планируемых к использованию в 2024-2025 учебном году, в соответствии с основной образовательной программой ОО.</p> <p>3. Мониторинг учебного фонда по количественным и качественным показателям для выявления потребностей в учебной литературе.</p> <p>4. Предоставление перечня учебной литературы для заказа на основании действующего ФПУ и перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий педагогическому совету на согласование и утверждение руководителем ОО.</p> <p>5. Работа в системе Книгозаказ</p> <p>6. Осуществление контроля выполненного заказа</p> <p>7. Прием учебной литературы, сверка с первичным</p>	<p>В течение года</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p>	<p>Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.</p> <p>Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.</p> <p>Педагог-библиотекарь Аверьянова М.А.</p>	

	<p>документом (накладная, акт). Постановка на баланс ОО. 8. Учет учебного фонда, как многоэкземплярной литературы: 9. Штемпелевание; регистрация поступления запись полученной партии в КСУ; заполнение учетной карточки в картотеке учебников, распределение по классам; заполнение журнала регистрации учетных карточек учебников наклеивание на последней странице учебника паспорта учебника, который, заполняется учеником при получении. Подготовка партий учебников к выдаче.</p>			
1.11	Заполнение АИСУ «Параграф»	Август, сентябрь, в течение года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

## 2. Справочно-библиографическая и информационная работа. Привлечение читателей и популяризация литературы.

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
2.1	Выполнение справок по запросам пользователей	В течение года	зав. библиотекой Гагарина Л.Г., педагог-библиотекарь Аверьянова М.А.	
2.2	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
2.3	Презентация новинок. Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
2.4	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	Согласно плану мероприятий ОУ и ИМЦ Пушкинского района	Воспитательная служба, классные руководители, зав.	

			библиотекой Гагарина Л.Г. педагог-библиотекарь Аверьянова М.А.	
2.5	Организация книжных выставок, литературных юбилеев, дни воинской славы России, реклама произведений писателей (Инфозона)	Систематически в течении учебного года	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
2.6	Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий	Систематически в течении учебного года	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

### 3. План работы с читателями по реализации образовательной программы школы

№	Содержание работ	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Индивидуальная работа. Работа с педагогическим коллективом. Работа с учащимися.				
3.1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-Сентябрь	Библиотекарь Аверьянова М. А. (1-4 классы)  Зав. библиотекой Гагарина Л.Г. (5-11 классы)	
3.2	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	01.09.2024 г.- 25.09.2024 г.	
3.3	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь	Педагог-библиотекарь Аверьянова М.А.	
3.4	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, сотрудников, родителей	В течение года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
3.5	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
3.6	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	В течение года	Сотрудники библиотеки	
3.7	Рекомендации художественной литературы согласно возрастным	В течение года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

	категориям каждого читателя			
3.8	Информирование педагогических работников и учащихся о новых поступлениях	В течение года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
3.9	Рекомендательные и рекламные беседы при выдаче книг	В течение года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
3.10	Беседы о прочитанном при посещении библиотеки	В течение года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
3.11	Выбор актива библиотеки из обучающихся 5-8 классов (по 1 человеку из класса).	23.09.2024 г.	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
3.12	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г., актив библиотеки	

#### 4. Работа с педагогическим коллективом

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.1	Формирование заказов на новую литературу совместно с педагогами предметниками.	Апрель-май	Работники библиотеки, педагоги – предметники	
4.2	Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору.	Апрель-май-июнь	Зав. Библиотекой Гагарина Л.Г., Зам. директора по УВР	
4.3	Информирование о новинках учебной литературы, об изменениях в ФПУ.	Постоянно	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
4.4	Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных часов, педсоветов, предоставление информационных ресурсов для воспитательной работы.	Постоянно	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г., классные руководители	
4.5	Ознакомление преподавательского состава с программой игр, конкурсов, викторин (всероссийских, городских, районных). Рассылка на платформу «Сферум».	В течение года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.,	
4.6	Участие в качестве члена жюри школьных конкурсов, защит проектов, в работе творческих групп.	По приглашению	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

### 5. Работа с классными руководителями

№	Содержание работ	Дата выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
5.1	Информирование классных руководителей о выдаче и сдаче учебной литературы 1-11 классы (оформление, утверждение графика выдачи у директора ОУ)	Август, май	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
5.2	Взаимодействие классных руководителей и библиотеки для формирования у ребёнка осознанной мотивации к чтению. (викторины по литературным произведениям, квесты, громкие чтения)	Постоянно	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г., классные руководители, учителя предметники	
5.3	Подбор литературы по изучаемой теме (как для детей, так и для классного руководителя.).	Постоянно	работники библиотеки, классные руководители	
5.4	Совместное проведение классных часов, уроков внеклассного чтения, квестов, литературных викторин и т.д.	По совместному плану работы	работники библиотеки, классные руководители	
5.5	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом. Статистические отчеты посещений за месяц.	В течение месяца	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г., классные руководители	
5.6	Осуществление связи с другими библиотеками города и организация их посещения.	По запросу	работники библиотеки, классные руководители	
5.7	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей	1 раз в месяц	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
5.8	Совместное проведение родительских собраний.	По приглашению классных руководителей	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

### 6. Работа с родителями

№	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
6.1	Информирование родителей (законных представителей) о новинках учебной литературы.	В течение года	Классные руководители  Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	



6.2	Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей	По мере необходимости	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
6.3	Индивидуальные консультации по вопросам чтения детей и подростков, помощь в выборе книг. Оформление выставок на актуальные темы. Информирование через школьный сайт. Рубрика «Для Вас, родители»: 1. Рекомендации о детском чтении 2. Электронные ресурсы и детская литература 3. Безопасность детей в Интернете 4. Выставки «Читаем всей семьей», «Читает страна-читает семья».	В течение года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
6.4	Проведение акции «Подари книгу библиотеке»	Март 2025 г.	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
6.5	Информирование родителей (законных представителей), обучающихся о ликвидации задолженности по учебникам учащимися.	В течение года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

### 7. Организация библиотечно-массовой работы

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения Целевая аудитория	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
1	Книжно-иллюстративная выставка, посвященная объявленному Году Семьи по Указу Президента РФ	Сентябрь-декабрь	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
2	День знаний Книжная выставка: «Учись, узнавай, удивляйся»	02.09.2024	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
3	Тематическая выставка: «День солидарности в борьбе с терроризмом»	03.09.2024	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
4	Книжно-иллюстрированная выставка: «Семья на страницах литературных произведений», посвященная Году семьи.	10.09.2024	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
5	Библиотечный урок. -Знакомство с правилами пользования библиотекой;	17.09.2024 5-6 классы	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

	Тема: «История возникновения книги». Показ презентации. Обсуждение.			
6	Библиотечный урок на тему: «Знакомство со словарями и энциклопедиями».	6-7 классы	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
7	Участие в сетевом проекте для учащихся «Обмен закладками» ( в рамках Международного месячника школьных библиотек)	1-11 классы	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.  Педагог-библиотекарь Аверьянова М.А.	
8	Беседы, обзоры литературы, викторины, конкурсы, квесты и т. д. по согласованию	5-10 классы	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г. Классные руководители  Медиацентр	
<b>ОКТАБРЬ</b>				
9	День учителя. Книжная выставка: Образ учителя в литературе.	5 октября	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
10	Книжно-иллюстрированная выставка: 150 лет со дня рождения русского художника Н. К. Рериха	9 октября	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
11	Книжно-иллюстрированная выставка: «Вы помните: когда возник лицей...»	19 ОКТАБРЯ — ДЕНЬ ЛИЦЕЯ	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
12	210 лет со дня рождения великого русского поэта и прозаика М. Ю. Лермонтова (1814–1841).  -Участие в XII Международной акции «День лермонтовской поэзии в библиотеке». (Создание видеоролика)	15 октября  5 класс	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г. Классные руководители, преподаватели литературы	
<b>НОЯБРЬ</b>				
13	Тематическая полка «Славься ты, Русь моя!»: к Дню народного единства	6 ноября	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
14	195 лет со дня рождения русского писателя Л. Н. Толстого (1828—1910)	9 ноября	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
15	22 ноября- День словарей и энциклопедий	22 ноября	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

<b>ДЕКАБРЬ</b>				
16	Тематическая полка «Символы России»: к Дню Конституции РФ	<b>11 декабря</b>	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
<b>ЯНВАРЬ</b>				
17	230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С. Грибоедова	<b>15 января</b>	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
18	- «Она жила в Ленинграде в декабре сорок первого года...» - виртуальная презентация по блокадному Ленинграду, знакомство с дневником Тани Савичевой.	<b>18 января</b>	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
19	Книжная выставка «О доблестях, о подвигах, о славе...»: к Дню защитника Отечества	февраль	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
<b>МАРТ</b>				
20	Книжная выставка «Великие женщины, разные судьбы»	4-6 марта	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
21	Книжно-иллюстрированная выставка: 450 лет со дня выхода первой «Азбуки» Ивана Фёдорова	14 марта	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
<b>АПРЕЛЬ</b>				
22	Тематическая полка «К космическим далям»: к Дню космонавтики	12 апреля	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
<b>МАЙ</b>				
23	Книжная выставка: «Прочитанная книга о войне-твой вклад в великую Победу».	2-9 мая	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
*	<b>Участие в мероприятиях согласно плану работу Учреждения (сентябрь-май)</b>	По согласованию В течение года	Воспитательная служба  Классные руководители	
*	Ежемесячные выставки, презентации к юбилейным датам известных отечественных и зарубежных писателей, знаменательным и памятным датам (согласно календарю знаменательных дат) ( <b>Приложение № 1</b> )	Постоянно  Инфозона	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
*	Выставки книг-юбиларов (презентации) ( <b>Приложение № 2</b> )		Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

## **Приложение № 1**

### **Сентябрь 2024 г. (использовать материал в трансляциях в холле гимназии)**

- 1 сентября-День знаний: Жизнь замечательных детей. Книги о школьниках
- 3 сентября-День окончания Второй мировой войны (1945)
- 3 сентября-День солидарности в борьбе с терроризмом
- 8 сентября-Бородинское сражение русской армии под командованием М. И. Кутузова с французской армией (1812)
- 21 сентября-День победы русских полков во главе с великим князем Д. Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380)
- 26 сентября-175 лет со дня рождения российского учёного-физиолога И. П. Павлова (1849–1936)
- 28 сентября-105 лет со дня рождения педагога В. А. Сухомлинского (1918–1970)
- 29 сентября-120 лет со дня рождения российского писателя Н. А. Островского (1904–1936)
- 30 сентября- День Интернета

### **Октябрь 2024 г.**

- 1 октября-Международный день пожилых людей
- 3 октября-200 лет со дня рождения русского поэта И. С. Никитина (1824–1861)
- 4 октября-Всемирный день животных
- 5 октября- День учителя. Книжная выставка: Образ учителя в литературе.
- 9 октября-Всероссийский день чтения
- 9 октября- 150 лет со дня рождения русского художника Н. К. Рериха (1874–1947)
- 15 октября-210 лет со дня рождения великого русского поэта и прозаика М. Ю. Лермонтова (1814–1841)
- 20 октября-День отца
- 28 октября-Международный день школьных библиотек

### **Ноябрь 2024 г.**

- 4 ноября-День народного единства
- 7 ноября-100 лет со дня рождения советского поэта Э. А. Асадова (1923—2004)
- 9 ноября-195 лет со дня рождения русского писателя Л. Н. Толстого (1828—1910)
- 19 ноября-День ракетных войск и артиллерии
- 22 ноября- День словарей и энциклопедий
- 24 ноября-День Матери
- 30 ноября-День Государственного герба Российской Федерации

### **Декабрь 2024 г.**

- 5 декабря-День воинской славы России. День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941)
- 9 декабря-День Героев Отечества
- 12 декабря- День Конституции Российской Федерации
- 24 декабря-День воинской славы России. День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А. В. Суворова (1790)

### **Январь 2025 г.**

- 11 января -День заповедников и национальных парков России
- 13 января - День российской печати
- 15 января -230 лет со дня рождения русского писателя и дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829)
- 25 января-День российского студенчества
- 27 января -День воинской славы России. День полного освобождения г. Ленинграда от фашистской блокады (1944)
- 28 января -Международный день без Интернета
- 29 января -165 лет со дня рождения русского писателя А. П. Чехова (1860–1904)

### **Февраль 2025 г.**

2 февраля- День воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943)

8 февраля- День российской науки

10 февраля- 135 лет со дня рождения российского писателя, лауреата Нобелевской премии Б. Л. Пастернака (1890–1960)

15 февраля- День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества

21 февраля- Международный день родного языка

23 февраля- День защитника Отечества

24 февраля- 280 лет со дня рождения русского адмирала Ф. Ф. Ушакова (1745–1817)

### **Март 2025 г.**

8 марта-Международный женский день

14 марта- 450 лет со дня выхода первой «Азбуки» Ивана Фёдорова (1574)

18 марта-10 лет со Дня воссоединения Крыма с Россией

20 марта-Международный День Земли

25 марта- День работника культуры

27 марта-Международный день театра

### **Апрель 2025 г.**

7 апреля-Всемирный день здоровья

12 апреля-День космонавтики

18 апреля-День воинской славы России. День победы русских воинов князя А. Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище, 1242)

19 апреля-День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны

22 апреля-Всемирный день Земли

25 апреля- 130 лет основанию Русского музея в Санкт-Петербурге (1895)

26 апреля-День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф

### **Май 2025 г.**

1 мая-Праздник Весны и Труда

9 мая-День Победы

18 мая-Международный день музеев

24 мая-День славянской письменности и культуры

27 мая-Общероссийский день библиотек

### **Июнь 2025 г.**

1 июня-День защиты детей

5 июня- Всемирный день окружающей среды (День эколога)

6 июня-День русского языка

9 июня-Международный день друзей

12 июня-День России

### **Знаменательные и памятные даты на 2024 – 2025 учебный год:**

*2025 год:*

4 января - 240 лет со дня рождения немецкого писателя, философа Я. Гримма (1785–1863).

15 января - 230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829).

15 января - 100 лет со дня рождения писателя Е. И. Носова (1925–2002).

29 января - 165 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова (1860–1904).

14 февраля - 170 лет со дня рождения писателя В. М. Гаршина (1855–1888).

6 марта - 210 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга П. П. Ершова (1815–1869).

2 апреля - 220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805–1875).

24 мая - 120 лет со дня рождения писателя М. А. Шолохова (1905–1984).  
24 мая - 85 лет со дня рождения поэта, драматурга, переводчика И. А. Бродского (1940–1996).  
21 июня - 115 лет со дня рождения поэта А. Т. Твардовского (1910–1971).

**Книги-юбиляры:**

305 лет - Дефо Д. «Жизнь и удивительные приключения Робинзона Крузо»  
200 лет - Грибоедов А. «Горе от ума»  
190 лет - Ершов П. «Конёк-горбунок»  
190 лет - Пушкин А. «Пиковая дама», «Сказка о золотом петушке»  
185 лет - Лермонтов М. «Мцыри»  
185 лет - Одоевский В. «Городок в табакерке»  
180 лет - Дюма А. «Три мушкетёра»  
180 лет - Андерсен Х. «Снежная королева»  
175 лет - Андерсен Х. «Оле-Лукойе»  
170 лет - Тургенев И. «Муму»  
165 лет - Гончаров И. «Обломов»  
165 лет - Островский А. «Гроза»  
160 лет - Некрасов Н. «Железная дорога»  
155 лет - Толстой Л. «Война и мир»  
145 лет - Достоевский Ф. «Братья Карамазовы»  
140 лет - Твен М. «Приключения Гекльберри Финна»  
130 лет - Киплинг Р. «Книга джунглей»  
125 лет - Чехов А. «Дама с собачкой»  
105 лет - Чуковский К. «Крокодил»  
100 лет - Бианки В. «Чей нос лучше?», «Чьи это ноги?», «Кто чем поет?»  
100 лет - Олеша Ю. «Три толстяка»  
95 лет - Чуковский К. «Айболит»  
90 лет - Островский Н. «Как закалялась сталь»  
90 лет - Трэверс П. «Мэри Поппинс»  
85 лет - Бажов П. «Малахитовая шкатулка»  
85 лет - Волков А. «Волшебник Изумрудного города»  
85 лет - Гайдар А. «Чук и Гек»  
85 лет - Толстой А. «Пётр Первый»  
80 лет - Каверин В. «Два капитана»  
75 лет - Кассиль Л. «Улица младшего сына»  
70 лет - Носов Н. «Приключения Незнайки и его друзей»  
60 лет - Быков В. «Альпийская баллада»  
65 лет - Симонов К. «Живые и мертвые»  
65 лет - Солженицын А. «Матренин двор»  
55 лет - Бондарев Ю. «Горячий снег»  
55 лет - Васильев Б. «А зори здесь тихие...»  
55 лет - Шукшин В. «Я пришел дать вам волю»  
50 лет - Быков В. «Дожить до рассвета»  
50 лет - Васильев Б. «В списках не значился»

**8. Работа со списком экстремистских материалов,  
с документами, произведенными иностранными агентами**

	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
8.1	Изучение «Федерального списка экстремистских материалов»	Не реже 2 раз в месяц	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
8.2	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «списком экстремистских материалов»)	Не реже 2 раз в месяц	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
8.3	Проверка фонда библиотеки, (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – <a href="https://minjust.gov.ru/ru/">https://minjust.gov.ru/ru/</a> ).	Не реже 2 раз в месяц	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
8.4	Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий.	Систематически	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
8.5	Пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами	По мере выпуска новых изданий	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
8.6	Работа с документами, произведенными иностранными агентами	По мере выпуска новых изданий	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

**9. Рекламная деятельность библиотеки**

	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
9.1	Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголков читателя	В течении года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
9.2	Реклама о деятельности библиотеки		Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
	1. Устная (во время посещения учащихся в библиотеку, родительских собраниях)	В течении года	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
	2. Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях)	Систематически	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

	3. Выпуск буклетов, брошюр, листовок, памяток для учащихся и родителей	В течении года по мере необходимости	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
	4. Обновление сайта библиотеки гимназии (вкладка «Библиотека»)	По мере необходимости	Зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

### 10. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками

	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
10.1	Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями: Активизирование совместной работы с районной библиотекой чтения (заключение договора)	По мере необходимости	Руководитель ОУ зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
	Посещение учащимися мероприятий, подготовленных районными библиотеками.	В течение года	классные руководители.	
10.2	Изучение фонда ЦРБ им. Д.Н. Мамина-Сибиряка (Пушкин). Центральная районная детская библиотека (Пушкин). библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке	По мере необходимости	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
10.3	Организация обмена учебниками, которых не хватает. (Школьные библиотеки Пушкинского района)	По мере необходимости	зав. библиотекой Гагарина Л.Г., педагог-библиотекарь Аверьянова М.А.	
10.4	Круглые столы, семинары библиотекарей города по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки	Согласно плану МО библиотекарей Пушкинского района	зав. библиотекой Гагарина Л.Г. педагог-библиотекарь Аверьянова М.А.	



## 11. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность

№ п/п	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
11.1	Обучения на курсах повышения квалификации (в очном или дистанционном режиме)	В течение года	Гагарина Л.Г. Аверьянова М.А.	
11.2	Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание компьютерных презентаций.	В течение года	Гагарина Л.Г. Аверьянова М.А.	
11.3	Посещение методических объединений заведующих библиотеками, библиотекарей, педагогов-библиотекарей ОО района. Участие в конференциях (международная научно-практических конференций «Чтение детей и взрослых:» СПб АППО, семинарах (всероссийских, городских, районных). Вебинарах по чтению РШБА, вебинарах, проводимых издательствами. Индивидуальные консультации.	В течение года	Гагарина Л.Г. Аверьянова М.А.	
11.4	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	Постоянно	Гагарина Л.Г. Аверьянова М.А.	
11.5	Обмен опытом работы с библиотеками района, города	В течении года	Гагарина Л.Г. Аверьянова М.А.	
11.6	Участие в работе районных методических объединений и семинаров	Согласно плану метод. кабинета	Гагарина Л.Г.	
11.7	Участие в библиотечных районных конкурсах	Согласно плану метод. кабинета	Гагарина Л.Г.	
11.8	Работа по самообразованию. Изучение материалов о работе школьных библиотек по периодической печати (Журналы «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», «Вестник образования», «Народное образование» и др.) и через ресурсы Интернет (сайты ФИМЦ, РШБА, Федеральные Интернет-ресурсы, Интернет-ресурсы для библиотекарей, Интернет-ресурсы для детей, сайты издательств,	В течение года	Гагарина Л.Г.  Аверьянова М.А.	

	образовательные сайты)			
11.9	Совершенствование услуг на основе ИТ. (Группа ВК, страница на официальном сайте., НЭБ и др. электронные библиотеки, полезные ссылки). Использование ИКТ при подготовке занятий, выставок, мероприятий, создание презентаций, виртуальных выставок, тематических электронных файлов и папок, поиск необходимой информации для пользователей школьной библиотеки. Создание собственных ресурсов (рекомендательные списки литературы, памятки, буклеты, полочные разделители) и др.	В течение года	Гагарина Л.Г. Аверьянова М.А.	
11.10	Посещение методических объединений заведующих библиотеками, библиотекарей, педагогов-библиотекарей ОО района. Участие в конференциях (международная научно-практическая й конференция «Чтение детей и взрослых»: (СПб АППО), семинарах (всероссийских, городских, районных). Вебинарах по чтению РШБА, ФИМЦ, вебинарах, проводимых издательствами.			
11.11	Индивидуальные консультации у методиста по библиотечному делу	По мере необходимости	Гагарина Л.Г. Аверьянова М.А.	

## 12. Прочие работы

№ п/п	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
12.1	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно	ул. Леонтьевская, 10 зав.библиотекой Гагарина Л.Г. ул.Церковной, 16 Аверьянова М.А.	
12.2	Проведение санитарного дня	Ежемесячно, третья пятница месяца	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

12.3	Подготовка анализа работы библиотеки за год	Май	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	
12.4	Составление и утверждение Графика выдачи учебной литературы	Август	зав. библиотекой Гагарина Л.Г.	

Заведующий библиотекой: \_\_\_\_\_ Гагарина Л.Г.