

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 199
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ школы №199
Приморского района
Санкт-Петербурга
Приказ № 90/1 от 16.08.2024

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

В основу плана работы школьной медиатеки положены следующие документы: Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле" и Положение о медиатеке ОУ.

I. Цели и задачи медиатеки

- содействие формированию гармонично развитой, социально активной, творческой личности;
- информационная поддержка образовательной и самообразовательной деятельности пользователей медиатеки;
- формирование навыков независимого пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- совершенствование предоставляемых медиатекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- формирование комфортной среды;
- организация фондов с учетом изменения читательских потребностей;

II. Основные функции медиатеки

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

III. Информационно-библиографическая работа

Содержание работ	Срок исполнения	Исполнитель
Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	в течение года	Снаговская О.Н.
Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
Выполнение тематических, фактических и информационных справок	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

IV. Индивидуальная работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения	Исполнитель
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	постоянно (в часы работы медиатеки)	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся	постоянно (в часы работы медиатеки)	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
4	Беседы о прочитанном	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
6	Изучение и анализ читательских формуляров, выявление должников	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
7	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	по мере поступления	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
8	Оказание методической помощи к уроку	по требованию педагогов	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
9	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
10	Рекомендации по художественной литературе и периодическим изданиям согласно возрастной категории читателя	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
11	Обеспечение доступа к ресурсам НЭБ и другим электронным ресурсам, имеющимся в фонде школьной медиатеки-библиотеки	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

V. Массовая работа

Содержание работ	Класс	Срок исполнения	Исполнитель
Библиотечно-библиографические и информационные знания учащимся			
1. Знакомство с библиотекой НШ. Основные правила пользования библиотекой. Как выбрать книгу? (Тематические полки, ящики, книжные выставки). Экскурсия.	1	Октябрь	Абайханова Т.В.

2. Правила общения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Обучение простейшим приемам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт). Библиотечный урок.		1,5	ноябрь	Абайханова Т.В. Снаговская О.Н.
3. Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели. (Урок-игра.)		3	ноябрь	Абайханова Т.В.
4. Поиск информации в различных источниках. Бумажные и электронные источники информации. Достоверность и полнота информации. Урок-практикум.		4,5	декабрь	Абайханова Т.В. Снаговская О.Н.
5. Алгоритм создания презентаций. (Для работающих над проектом в медиатеке.)		5	январь	Снаговская О.Н.
6. Структура книги. (Обложка, корешок, страница, иллюстрации, оглавление, предисловие.) Урок-презентация.		2	февраль	Абайханова Т.В.
7. «Блокадный Ленинград». Показ тематических короткометражных фильмов и мультфильмов на больших переменах в медиатеке.		4-9	февраль	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
8. Книжный доктор. Практическое занятие по ремонту книг.		4-5	март	Абайханова Т.В. Снаговская О.Н.,
9. Мероприятия ко Дню детской книги. (По отдельному плану.)		2-4	апрель	Абайханова Т.В. Снаговская О.Н.,
10. Совместные мероприятия с районными детскими библиотеками.		2-9	в течение года	Абайханова Т.В. Снаговская О.Н., специалист районной библиотеки
Книжные выставки				
1	«Читайте с увлечением все эти приключения» «День рождения книги»	1-9	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
2	Ко Дню словаря (22 ноября)	1-9	ноябрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
3	Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей 120 лет со дня рождения российского писателя	6-9	сентябрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

	Н. А. Островского (1904–1936)			
	210 лет со дня рождения великого русского поэта и прозаика М. Ю. Лермонтова (1814–1841) 90 лет со дня рождения российского писателя и историка Кира Булычева (1934–2003)	1-9	октябрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
	175 лет со дня рождения американской детской писательницы Фрэнсис Бёрнетт (1849-1924)	1-5	ноябрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
	230 лет со дня рождения русского писателя и дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829) 165 лет со дня рождения русского писателя А. П. Чехова (1860–1904)	4-9	январь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
	135 лет со дня рождения русского писателя, лауреата Нобелевской премии Б. Л. Пастернака (1890–1960) 170 лет со дня рождения писателя В. М. Гаршина (1855–1888)	7-9 3-5	февраль	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
	210 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга П. П. Ершова (1815–1869). 95 лет со дня рождения чукотского писателя Ю. С. Рытхэу (1930–2008)	1-5	март	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
	220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805–1875)	1-5	апрель	Снаговская О.Н.,
	115 лет со дня рождения поэтессы О. Ф. Берггольц (1910–1975)	8-9	май	Снаговская О.Н.,
4	Воспитание здорового образа жизни Выставка «В здоровом теле - здоровый дух»	1-9	февраль	Абайханова Т.В.
5	Патриотическое воспитание Выставка «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады» Выставка «Никто не забыт, ничто не забыто» к 9 мая	1-9	январь, май	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

VI. Работа с фондом

В фонде школьной медиатеки на 01.09.2024г. состоит 29 176 экземпляров,
из них:

- художественной, научной, справочной литературы – 2 567 экз.;
- учебников и учебных пособий – 26609 экз.

Фонд школьной медиатеки отвечает потребностям читателей всех образовательных и возрастных групп, содержит произведения литературы по школьной программе, а также фонд справочников и энциклопедий.

Комплектование фонда школьной медиатеки осуществляется в рамках Программы по формированию фондов школьных библиотек России в рамках бюджетного финансирования.

Часы работы медиатеки (библиотеки)

С 09-00 до 17-00

Обслуживание читателей

С 09-00 до 16-00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

№	Содержание работ	Срок исполнения	Исполнитель
1	Сверка фонда медиатеки с ФСЭМ (Федеральный список экстремистских материалов) на сайте minjust.ru	сентябрь, декабрь, март, июнь	Мамедова Е.П., Волков Д.Н., Снаговская О.Н.
2	Комплектование фонда художественной литературой (Письмо Минобрнауки России от 16.01.2013 г. № НТ-41/08 «О перечне «100 книг» по истории, культуре и литературе народов Российской Федерации»; Письмо Минобрнауки России от 14.04.2016 г. № 08-709 «О списках рекомендуемых произведений»).	в течение года при наличии финансирования	Снаговская О.Н.
3	Изучение состава фонда и анализ его использования	в течение года	Снаговская О.Н.
4	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	постоянно в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
5	Учет фонда	по графику	Снаговская О.Н.
6	Ведение электронного каталога поступающей литературы	постоянно	Снаговская О.Н.
7	Выдача документов пользователям медиатеки	постоянно	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
8	Работа с фондом: 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов); 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год;	постоянно в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
9	Работа по сохранности фонда:		Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

	1. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день. 2. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. 3. Составление списков должников.	постоянно в течение года 1 раз в четверть	
10	Списание ветхой художественной литературы	по мере необходимости в течение года	Снаговская О.Н., комиссия, бухгалтер
11	Расстановка книг, сданных читателями. Ведение документации. Работа с каталогом. Оформление и ремонт книг, подведение итогов за учебный год. Выявление должников. Составление анализа работы библиотеки, плана работы библиотеки	по мере необходимости в течение года июнь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.

VII. Работа с фондом учебников

1	Сверка учебного фонда с ФПУ	январь-май	Снаговская О.Н.
2	Анализ учебного фонда медиатеки, контроль закупок	Январь- май	Снаговская О.Н.
3	Подготовка учебников к выдаче (запись новых учебников в КСУ, картотеку учебников, штемпелевание). Подготовка журнала выдачи учебников по классам. Выдача учебников по графику.	май-сентябрь август	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
4	Заполнение мониторинга обеспеченности учебниками в соответствии с ФПУ. Анализ обеспеченности учащихся учебниками. Подведение итогов движения фонда.	ежеквартально	Снаговская О.Н.
5	Работа с резервным фондом учебников: ведение его учёта, размещение на хранение, передача в другие школы	сентябрь-октябрь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
6	Анализ фонда учебников, согласование заказа на следующий уч. год с МО учителей-предметников, согласование с зам. директора по УВР, предварительный заказ-заявка учебников на 2024-2025 уч. год.	февраль-март	Снаговская О.Н., председатели МО, зам. директора по УВР
7	Оформление заказа, заключение контрактов на поставку учебников и учебных пособий на следующий учебный год согласно бюджетному финансированию.	февраль-май	Снаговская О.Н., специалист по госзаказам

8	Подготовка хранилища для приема учебников. Прием учебников по графику. Отслеживание Контрактов по закупке учебников.	май, июнь	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
9	Ведение журнала выдачи учебников.	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
10	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по сохранности и бережному отношению к учебникам, мелкий ремонт).	сентябрь, декабрь, март	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
11	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	октябрь-декабрь	Снаговская О.Н.
12	Размещение принятых от пользователей учебников в хранилище для учебного фонда. Анализ укомплектованности учебниками на следующий учебный год. Анализ по картотеке учебников.	май-июнь	Снаговская О.Н.

VIII. Использование ИКТ

1	Работа по заполнению электронного алфавитного каталога.	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
2	Разработка новых уроков, презентаций для занятий с детьми		

IX. Повышение квалификации

1	Участие в совещаниях и вебинарах, проводимых ИМЦ, АППО.	в течение года	Снаговская О.Н., Абайханова Т.В.
2	Посещение мероприятий других школьных библиотек.	по приглашению	
3	Самообразование: журнал «Школьная библиотека», приложения к журналу «Школьная библиотека», приказы, письма, инструкции.	постоянно	
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	в течение года	
5	Курсовая подготовка	по мере необходимости	

Зав. медиатекой

О.Н. Снаговская