



Частное общеобразовательное учреждение
«Немецкая гимназия «Петершule»
(ЧОУ Гимназия «Петершule»)

РАЗРАБОТАНО

Заведующая библиотекой
М.П. Муравьева

«29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор Е.А. Юпатова
приказ № 01/92-О от 29.08.2025

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

2025-2026 учебный год

Санкт-Петербург

2025

План работы библиотеки на 2025-2026 учебный год

В соответствии с Федеральным Законом «О библиотечном деле» библиотека ЧОУ Гимназии «Петершале» выполняет функции информационного, образовательного и культурного учреждения.

Цель:

Создание единого информационно-образовательного пространства школы; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

Основные задачи:

- 1) Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС.
- 2) Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами 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 школьной библиотеки

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная — способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему городу, району и школе.

Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Тематическое планирование библиотеки на 2025 - 2026 учебный год

№	Название мероприятия	Ответственный/ контингент	Сроки
I.	Формирование библиотечного фонда	зав. библиотекой	в течение года
	1.1.Работа с фондом художественной литературы.	зав. библиотекой	в течение года
	1.2.Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы.	зав. библиотекой	в течение года

	1.3. Обеспечение свободного доступа к фонду библиотеки.	зав. библиотекой	в течение года
	1.4. Выдача изданий читателям библиотеки.	зав. библиотекой	в течение года
	1.5. Соблюдение правильности расстановки фонда.	зав. библиотекой	в течение года
	1.6. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	зав. библиотекой	в течение года
	1.7. Ведение работы по сохранности фонда.	зав. библиотекой	в течение года
II.	Работа с фондом учебной литературы.	зав. библиотекой	в течение года
	2.1. Изучение состава фонда и его использования.	зав. библиотекой	
	2.2. Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом требований и его оформление		в течение года декабрь
	2.3. Приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учёта; - штемпелевание.	зав. библиотекой	в течение года
	2.4. Приём и выдача учебников.	зав. библиотекой	в течение года
	2.5. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	зав. библиотекой	в течение года
	2.6. Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	зав. библиотекой	октябрь-декабрь, май, июнь
	2.7. Проведение работы по сохранности учебного фонда.	зав. библиотекой	в течение года
	2.8. Работа с фондом. Санитарный день	зав. библиотекой	последний день месяца
	2.9. Подведение итогов движения	зав. библиотекой	в течение года

	фондов.		
	2.10. Подписка на периодические издания на первое и второе полугодие.	зав. библиотекой	октябрь, апрель
III.	РАЗВИТИЕ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ ИНТЕРЕСОВ	зав. библиотекой	в течение года
	3.1. Беседа по книгам.	2-9 класс	
	3.2. Знакомство с энциклопедическими изданиями, правила пользования ими	1-9 класс	
	3.3. Поиск информации в энциклопедических изданиях. Работа в группах	1-11 класс	
IV	РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ	зав. библиотекой	в течение года
	4.1. Эстетическое оформление библиотеки		в течение года
	4.2. Устная, во время перемен		в течение года
	4.3. Наглядная информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой		в течение года
	4.4. СМИ Сайт школы	зав. библиотекой	
V	ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДА	зав. библиотекой библиотекарь	в течение года
	5.1. Рейды по проверке учебников		
	5.2. Проверка учебного фонда, мелкий ремонт.		в течение года
VI	СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА		
	6.1. Работа с педагогическим коллективом.	зав. библиотекой	в течение года
	6.2. Информирование учителей о новой учебной и учебно-		

методической литературе на педагогических советах (информационный обзор)		
6.3. Консультативно – информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направления на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в учебном году.		

Август 2025

Зав. библиотекой Муравьева М.П.