

Утверждено
Директор МБОУ
«СОШ а.Верхний Учкулан»



З.С-М.Биджиева
Приказ № 50 от 02.09.2024 уч.г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
МБОУ «СОШ а.Верхний Учкулан»
на 2024-2025 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ:

| | | |
|-----|---|---------|
| 1. | Цели, задачи, направления и функции работы школьной библиотеки в 2024-2025 учебном Году | стр. 3 |
| 2. | Планируемые результаты деятельности школьной библиотеки в новом учебном году | стр.5 |
| 3. | Планирование и организация деятельности школьной библиотеки в 2024-2025 учебном году | стр. 6 |
| 4. | Работа с библиотечным фондом и его Сохранностью | стр.6 |
| 5. | Работа с фондом художественной литературы и его сохранностью | стр.8 |
| 6. | Справочно-библиографическая и информационная работа. Привлечение читателей и популяризация литературы | стр. 9 |
| 7. | Работа с читателями библиотеки | стр. 10 |
| 8. | Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся | стр. 11 |
| 9. | Обслуживание педагогического коллектива | стр. 12 |
| 10. | Работа с классными руководителями | стр. 13 |
| 11. | Работа с родителями | стр. 14 |
| 12. | Организация библиотечно-массовой работы: | стр. 14 |
| 13. | Работа со списком экстремистских Материалов | стр. 19 |
| 14. | Рекламная деятельность библиотеки | стр.20 |
| 15. | Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками | стр.21 |
| 16. | Повышение квалификации и самообразовательная деятельность | стр.21 |
| 17. | Прочие работы | стр.22 |

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

Основные цели школьной библиотеки:

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения, читательской культуры, приобщение учащихся к чтению
3. Помощь в формировании мотивации пользователей библиотеки к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и открытого полноценного доступа к информации,
4. Привлечение новых читателей в библиотеку
5. Обеспечение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными образовательными стандартами.

Задачи школьной библиотеки:

1. Формирование у школьников чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни;
2. Активизация читательской активности у школьников, разработка новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствование существующих форм работы с пользователями библиотеки (внедрение информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды);
3. Привитие любви к книге как к источнику знаний, бережного отношения к печатным носителям информации;
4. Формирование у учащихся информационной культуры и культуры чтения, обучение работе с различными источниками информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
5. Создание комфортной библиотечной среды, повышение и поддержание качества обслуживания и оказания услуг читателям;
6. Развитие через книгу и тематические мероприятия эстетической и экологической культуры учащихся, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни;
7. Выявление и удовлетворение потребностей и запросов учащихся и педагогов;
8. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с федеральными образовательными стандартами, работа по учёту и сохранности фонда;
9. Оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов, участии в конкурсах;
10. Информирование о деятельности школьной библиотеки в сайте школы.

11. Функции школьной библиотеки:

- 1. Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- 2. Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- 3. Образовательная** – осуществляет поддержку и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе общеобразовательного учреждения, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- 4. Информационная** – предоставление возможности использования информации.
- 5. Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщение обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре.
- 6. Воспитательная** – библиотека способствует развитию у школьников чувства патриотизма, ответственности, нравственности, любви к родному краю, школе, приобщению к социальным ценностям.
- 7. Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями общеобразовательного учреждения, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2024-2025 учебном году будет построена в соответствии с планом работы школы, рабочей программы воспитания и программой развития образовательной организации.

1. Посредством организации тематических мероприятий продолжать работу по развитию информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности, становлению гражданского и патриотического самосознания школьников, любви к родному краю, приобщению к социальным ценностям.

2. Усилить работу по сохранности учебного фонда библиотеки с учащимися, родителями и классными руководителями. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность с учётом объявленного 2024 года Годом семьи в России. При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбиляры.

3. Продолжать работу школьной библиотеки по вопросам противодействия экстремизму и терроризму. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно осуществлять сверку библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы согласно Списку экстремистских материалов. Вести дневник «Журнал сверки со Списком

экстремистских материалов». Пополнять тематические папки и библиотечные уголки новыми материалами по данной тематике.

4. Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и Интернет-ресурсов. Принимать участие в очных и онлайн-мероприятиях (согласно плану работы районного МО школьных библиотекарей), изучать опыт работы других библиотек на официальных веб-сайтах с целью применения наиболее интересных и новых форм работы в библиотеке.

5. Сделать акцент в работе на разработке новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствованию существующих форм работы с пользователями библиотеки (в том числе удалённо).

6. Размещать своевременно информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на официальных сайтах и веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

Направления деятельности библиотеки:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| - библиотечные уроки; | - подбор литературы для |
| - выставочная работа; | внеклассного чтения; |
| - обзоры литературы; | - выполнение |
| - беседы о навыках работы с | библиографических запросов; |
| книгой; | - поддержка внеклассных и |
| экскурсии, гостиные; | общешкольных мероприятий; |
| | - др. |

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с федеральными образовательными стандартами.

2. Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.

3. Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.

4. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ, расширение читательского интереса.

5. Успешная реализация инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.

6. Широкое использование в библиотечной деятельности информационно-коммуникативных технологий.

7. Успешное осуществление библиотечной деятельности в период дистанционного обучения посредством онлайн-работы с читателями и предоставления библиотечных услуг удалённо посредством цифровых и информационно-коммуникативных технологий.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

3.1 Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

| № п/п | Содержание работ | Сроки Выполнения | Ответственные | Примечание |
|--------------|--|---|------------------------|-------------------|
| 1. | Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, заполнение регистрационных карточек, запись в книгу учёта, суммарную книгу, штемпелевание | По мере поступления | Педагог-библиотекарь | |
| 2. | Ведение электронного каталога учебников | По мере поступления новых Учебников | Педагог - библиотекарь | |
| 3. | Информирование учителей, учащихся и родителей о новых поступлениях, через школьный сайт, группы родителей | По мере поступления новых Учебников | Педагог - библиотекарь | |
| 4. | Прием и выдача учебников по утвержденному графику. Выдача учебников вновь прибывшим учащимся. | Май, август. В течение года по мере необходимости | Педагог - библиотекарь | |
| 5. | Проведение работы по сохранности учебного фонда | В течение года | Педагог - библиотекарь | |

| | | | | |
|-----|--|---------------------------|------------------------|--|
| 6. | Мониторинг обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2024-2025 учебный год | Сентябрь 2024, по Запросу | Педагог - библиотекарь | |
| 7. | Инвентаризация учебного фонда | Октябрь | Педагог - библиотекарь | |
| 8. | Работа с МО учителей по заказу учебников на следующий учебный год | Январь-февраль | Педагог - библиотекарь | |
| 9. | Анализ обеспеченности учебниками на следующий учебный год | Апрель 2025 | Педагог - библиотекарь | |
| 10. | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда | В течение года | Педагог - библиотекарь | |
| 11. | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде | Раз в неделю | Педагог - библиотекарь | |
| 12. | Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | По мере поступления | Педагог - библиотекарь | |
| 13. | Изъятие из фондов: <ul style="list-style-type: none"> • устаревших изданий; учебников, подлежащих списанию при смене образовательных программ • 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 и | Педагог - библиотекарь | |
| 14. | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками) | Один раз в месяц | Педагог - библиотекарь | |

3.2. Работа с фондом художественной литературы и его сохранностью

| № п/п | Содержание работ | Сроки Выполнения | Ответственны е | Примечание |
|-------|---|---------------------|------------------------|------------|
| 1. | Приём и обработка поступивших книг: оформление накладных, запись в суммарную книгу, инвентарную книгу, штемпелевание. | По мере поступления | Педагог - библиотекарь | |
| 2. | Обеспечение свободного доступа к художественной литературе | Постоянно | Педагог-библиотекарь | |
| 3. | Выдача книг читателям | Постоянно | Педагог-библиотекарь | |
| 4. | Соблюдение расстановки книг на стеллажах | Постоянно | Педагог - библиотекарь | |
| 5 . | Контроль за своевременным возвратом книг в библиотеку | Постоянно | Педагог - библиотекарь | |
| 6. | Ведение работы по сохранности фонда, организация ремонта книг учащимися. Организация работы «Книжкойной больницы». | Постоянно | Педагог - библиотекарь | |
| 7. | Создание и поддержание комфортной среды для читателей библиотеки. | Постоянно | Педагог - библиотекарь | |
| 8. | Списание книг с учетом ветхости и морального износа. Списание утерянных книг. Прием и оформление книг, принятых взамен утерянных книг | Постоянно | Педагог - библиотекарь | |
| 9. | Сверка фонда со Списком экстремистской литературы. | 2 раза в месяц | Педагог - библиотекарь | |
| 10. | Подбор литературы для | Сентябрь- | Педагог - | |

| | | | | |
|--|-----------------------------------|---------|--------------|--|
| | написания сочинения по литературе | Октябрь | библиотекарь | |
|--|-----------------------------------|---------|--------------|--|

3.3. Справочно-библиографическая и информационная работа. Привлечение читателей и популяризация литературы

| № п/п | Содержание работ | Сроки Выполнения | Ответственн ые | Примеча -ние |
|-------|---|---|--|-----------------|
| 1. | Экскурсия в библиотеку для первоклассников | Сентябрь – Ноябрь 2024 | Педагог - библиотекарь | |
| 2. | Выполнение справок по запросам пользователей | В течение года | Педагог - библиотекарь | |
| 3. | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда | В течение года | Педагог - библиотекарь | |
| 4. | Обзоры новых книг. Презентация новинок. Организация выставок просмотра новых книг | По мере поступления | Педагог- библиотекарь | |
| 5. | Информационные библиотечные минутки | Систематически | Педагог - библиотекарь | |
| 6. | Проведение: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Месячника школьной библиотеки; ➤ Недели детско-юношеского чтения; ➤ мероприятий к Всемирному дню чтения вслух, ➤ мероприятий к Международному дню детской книги; | Октябрь 2024 Март 2025 Март 2025 Апрель 2025 | Педагог - библиотекарь | |
| 7. | Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях | Согласно плану | Педагог- библиотекарь классные руководители | |
| 8. | Организация книжных выставок к литературным юбилеям, | В течение года | Педагог - библиотекарь | |

| | | | | |
|-----|--|-------------------------------|------------------------|--|
| | реклама произведений писателей, интересной информацией различной тематики | | | |
| 9. | Презентация книг-новинок | По мере Поступления | Педагог - библиотекарь | |
| 10. | Индивидуальные рекомендации по литературе для выполнения учебных заданий учащимся | Систематически в течении года | Педагог - библиотекарь | |
| 11. | Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах для 1-11 классов | Апрель - май 2025 | Педагог - библиотекарь | |

3.4. Работа с читателями библиотеки

| № п/п | Содержание работ | Сроки Выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|--|---------------------|------------------------|------------|
| 1. | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Сентябрь 2024 | Педагог - библиотекарь | |
| 2. | Организованная запись учащихся 1-х . 10 классов и прибывших учащихся в школьную библиотеку | 1 четверть | Педагог - библиотекарь | |
| 3. | Обслуживание читателей на абонементе, читальном зале: учащихся, учителей, родителей | В течение года | Педагог - библиотекарь | |
| 4. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | В течение года | Педагог-библиотекарь | |
| 5. | Индивидуальные беседы о прочитанных книгах | В течение года | Педагог - библиотекарь | |
| 6. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях | По мере поступления | Педагог-библиотекарь | |

| | | | | |
|-----|--|---------------------|-----------------------|--|
| 7. | Изучение и анализ читательских формуляров | В течение года | Педагог-библиотекарь | |
| 8. | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | В течение года | Педагог-библиотекарь | |
| 9. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников | Один раз в месяц | Педагог -библиотекарь | |
| 10. | Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах пользования школьной библиотекой, культуре чтения, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | В течение года | Педагог -библиотекарь | |
| 11. | Рекомендации художественной литературы согласно возрастным категориям каждого читателя | В течение года | Педагог-библиотекарь | |
| 12. | Рейды по классам по состоянию учебников | Один раз в четверть | Педагог-библиотекарь | |

**3.5. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.
План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся**

| № п/п | Название мероприятий | Сроки выполнения | Ответствен-ные | Примеча-ние |
|-------|---|-----------------------|--|-------------|
| 1. | Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-11 классов (по отдельному плану): | | Педагог-библиотекарь, классные руководители, учителя русского языка и литературы | |
| | 1 класс: «Первое посещение школьной библиотеки» Ознакомительная экскурсия | Сентябрь 2024 | | |
| | 2 класс: «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка | Сентябрь-декабрь 2024 | | |

| | | | | |
|--|--|------------------------|--|--|
| | книг на полках» | | | |
| | 2 класс: «Правильное и неправильное отношение к книге» | Сентябрь-декабрь 2024 | | |
| | 3 класс: 1.«Путешествие в царство Книги» Подготовка к самостоятельному выбору книг». 2. «Источник знаний про родной край» | Сентябрь-декабрь 2024 | | |
| | 4 класс: 1. «Книгу беречь – жизнь ей продолжить»2.«Твои первые словари и энциклопедии, справочники» | Сентябрь – декабрь2024 | | |
| | 5 -6 классы: 1.«История возникновения книги» 2.«Структура книги. Сведения об элементах книги» | Сентябрь – декабрь2024 | | |
| | 7 - 9 классы : 1.« Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения». 2. «Книга – источник самообразования» | Январь – февраль2025 | | |
| | 9-11 классы: 1.«Методы самостоятельной работы с книгой» | Март – апрель2025 | | |

3.6. Обслуживание педагогического коллектива

| № п/п | Содержание работ | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|--|-----------------------|----------------------|------------|
| 1. | Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад; предметных недель, месячников, декад; написании творческих работ; аттестациях. Предоставление методической помощи руководителям кружков при | По мере необходимости | Педагог-библиотекарь | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|----------------------|--|
| | подготовке и проведении занятий и мероприятий | | | |
| 2. | Информирование и организация участия учителей в вебинарах и онлайн-конференциях | В течение года | Педагог-библиотекарь | |
| 3. | Информирование о новинках учебной литературы | В течение года | Педагог-библиотекарь | |
| 4. | Информирование о книгообеспеченности учебного процесса | Систематическ и | Педагог-библиотекарь | |

3.7. Работа с классными руководителями

| № | Содержание работ | Дата выполнения | Ответственные | Примечание |
|----|--|----------------------------|-----------------------|------------|
| 1. | Консультации для классных руководителей с целью популяризации научной литературы, изданий по воспитательной работе, литературы для родителей | Не реже 1 раза в полугодие | Педагог-библиотекарь | |
| 2. | Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом | 1 раз в четверть | Педагог-библиотекарь | |
| 3. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей | 1 раз в месяц | Педагог -библиотекарь | |
| 4. | Подбор материалов по запросам классных руководителей для проведения воспитательных часов, классных мероприятий и другой внеурочной | По мере запросов | Педагог-библиотекарь | |

| | | | | |
|----|---|---------------------------------------|------------------------|--|
| | деятельности | | | |
| 5. | Координация работы в рамках акции «Живи, книга!» | Январь 2025 | Педагог - библиотекарь | |
| 6. | Подбор произведений в соответствии с темами для сочинений (для допуска к государственной аттестации) | Сентябрь- октябрь 2024 | Педагог - библиотекарь | |
| 7. | Организация и проведение библиотечных уроков для учащихся 1-11 классов | Согласно плану, по мере необходимости | Педагог - библиотекарь | |

3.8. Работа с родителями

| № п/п | Содержание работ | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|---|-----------------------|----------------------|------------|
| 1. | Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей и учащихся | Сентябрь 2024 | Педагог-библиотекарь | |
| 2. | Индивидуальные консультации по вопросам чтения детей и подростков, помощь в выборе книг | По мере необходимости | Педагог-библиотекарь | |
| 3. | Проведение акции «Подари книгу библиотеке» | Ноябрь | Педагог-библиотекарь | |

3.9. Организация библиотечно-массовой работы

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|--|-------------------|------------------------|------------|
| 1 | Оформление книжных выставок к предметным неделям | Предметные недели | Педагог - библиотекарь | |
| 2 | Ежемесячные книжные выставки к юбилейным датам отечественных и зарубежных писателей, знаменательным и памятным датам | Постоянно | Педагог-библиотекарь | |

| | | | | |
|---|--------------------------|-----------|------------------------|--|
| 3 | Выставки книг - юбиляров | Постоянно | Педагог - библиотекарь | |
|---|--------------------------|-----------|------------------------|--|

СЕНТЯБРЬ 2024

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственный | Примечание |
|-------|---|------------------|------------------------|------------|
| 1. | Книжная выставка «Здравствуй, школа!» | 02.09 | Педагог - библиотекарь | |
| 2. | Первое посещение школьной библиотеки -1 классы | В течение месяца | Педагог - библиотекарь | |
| 3. | С Днём рождения, край родной! Книжная выставка, викторина «Люби и знай родной свой край!» 6 -8 классы | 13.09 | Педагог-библиотекарь | |
| 4. | Книжная выставка «Хранитель родной речи» /С.И.Ожегов | 23.09 | Педагог-библиотекарь | |
| 5. | Безопасность школьника. Правила поведения учащихся в школе. Выставка книг, беседа | 25-27.09 | Педагог-библиотекарь | |

ОКТАБРЬ 2024

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственный | Примечание |
|-------|--|------------------|------------------------|------------|
| 1. | Месячник школьной библиотеки (по отдельному плану) | 01.10.-31.10 | Педагог-библиотекарь | |
| 2. | Беседа «Мой любимый литературный герой» 1-4 класс | В течение месяца | Педагог - библиотекарь | |
| 3. | Благотворительная акция «Подари книгу библиотеке» | В течении месяца | Педагог - библиотекарь | |
| 4. | Книжная выставка «Труд и талант учителя» | До 6.10 | Педагог - библиотекарь | |
| 5. | 210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова. Викторина по произведению «Герой нашего времени» 10 класс | 15.10 | Педагог – библиотекарь | |
| 6. | 90 лет со дня рождения К. Булычёва М/ф «Тайна третьей планеты» 1-5 классы | 18.10 | Педагог – библиотекарь | |

НОЯБРЬ 2024

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|---|------------------|------------------------|------------|
| 1. | | | | |
| 2. | Подбор литературы, выставка «В единстве народа – сила страны» | До 04.11 | Педагог – библиотекарь | |
| 3. | Синичкин день (День помощи зимующим птицам). Беседа 5-6 классы | 12.11 | Педагог – библиотекарь | |
| 4. | Час в библиотеке «Что мы знаем о правах» к Всемирному дню ребенка | До 20.11 | Педагог-библиотекарь | |
| 5. | День словаря. Учимся работать со словарями - 4 класс | 22.11. | Педагог – библиотекарь | |
| 6. | Книжная выставка и подбор литературы ко дню матери «Единственной маме на свете» | До 24.11 | Педагог – библиотекарь | |
| 7. | 110 лет со дня рождения русского детского писателя В.Ю. Драгунского (К/ф Где это видано, где это слыхано 1-5 класс) | 30.11 | Педагог – библиотекарь | |

ДЕКАБРЬ 2024

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|--|------------------|---|------------|
| 1. | Закон, по которому мы живем. 30 лет Конституции | До 13.12 | Педагог - библиотекарь, классные руководители | |
| 2. | Виртуальное путешествие по страницам книги М.Твена «Приключение Тома Сойера и Гекельберри Фина» 5 класс | До 17.12 | Педагог - библиотекарь | |
| 3. | «Каникулы без скуки» – выставка-рекомендация литературы для чтения на каникулах | До 19.12 | Педагог - библиотекарь | |
| 4. | Рождество и Новый год скоро ждут нас у ворот. Традиции празднования. Мастер класс по изготовлению новогодних игрушек 1-8 класс | До 29.12 | Педагог - библиотекарь, классные руководители | |
| 5. | Оформление и обзор выставок писателей и книг юбиляров 2025 | До 25.12 | Педагог - библиотекарь | |

| | | | |
|--|---------------------------|--|--|
| | года. Оформление буклетов | | |
|--|---------------------------|--|--|

ЯНВАРЬ 2025

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|---|------------------|------------------------|------------|
| 1. | 230 лет со дня рождения А.С. Грибоедова. Викторина по произведению «Горе от ума» 9 класс | 15.01 | Педагог - библиотекарь | |
| 2. | День воинской славы России. «Осталась одна Таня». М/м презентация ко дню снятия блокады Ленинграда. Тематический урок – беседа «Дети блокадного Ленинграда» | 27.01 | Педагог - библиотекарь | |
| 3. | 165 лет со дня рождения А.П. Чехова (просмотр м/ф «Каштанка», 5 класс) | 29.01 | Педагог - библиотекарь | |
| 4. | Акция «Живи, книжка!» 1-9 класс | До 30.01 | Педагог - библиотекарь | |

ФЕВРАЛЬ 2025

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|--|------------------|---|------------|
| 1. | Тематический урок – беседа «200 дней мужества и стойкости. Сталинград» Просмотр к/ф «Горячий снег», 11 класс | До 05.02 | Педагог-библиотекарь | |
| 2. | 135 лет со дня рождения Б. Л. Пастернака. Вечер поэзии (песни, стихи) 11 класс | 10.02 | Педагог-библиотекарь | |
| 3. | Есть такая профессия – Родину защищать». Книжная выставка | До 23.02 | Педагог - библиотекарь, классные руководители | |

МАРТ 2025

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|---|------------------|----------------------|------------|
| 1. | «Четыре лапы» выставка, посвященная Всемирному дню кошек. М/м презентация «Кошки- | 03.03 | Педагог-библиотекарь | |

| | | | | |
|----|--|-------------------------------|---|--|
| | очарование моё» 1-4 классы | | | |
| 2. | Международный женский день , Читаем стихи и книги о маме (Всемирный день чтения вслух) <i>По отдельному плану</i> | 05.03 (первая среда марта) | Педагог-библиотекарь классные руководители | |
| | 210 лет со дня рождения П. П. Ершова, просмотр к/ф «Конёк-Горбунок» 1-4 класс | 06.03 | Педагог-библиотекарь | |
| 3 | Всемирный день поэзии. Чтение стихов 5-11 класс | 21.03 | Педагог-библиотекарь | |
| 4. | Международный день театра. «Маска, я тебя знаю» мастер класс по изготовлению театральной маски. 1-8 классы | 27.03 | Педагог-библиотекарь | |
| 5. | Неделя детско-юношеской книги <i>По отдельному плану</i> | На весенних каникулах | Педагог-библиотекарь | |
| 6. | Выставка – совет, посвященная безопасности дорожного движения и пешеходов | В течение месяца | Педагог - библиотекарь | |

АПРЕЛЬ 2025

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственный | Примечание |
|-------|--|------------------|------------------------|------------|
| 1. | Веселые истории на страницах книг | До 05.04 | Педагог - библиотекарь | |
| 2. | 220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена. Викторина по сказкам , 1-5 класс | 02.04 | Педагог-библиотекарь | |
| 3. | Выставка по ЗОЖ «Здоровье на страницах книг» | До 10.04 | Педагог - библиотекарь | |
| 4. | 280 лет со дня рождения Д.И. Фонвизина Телеспектакль «Недоросль» 8 -9 классы | 14.04 | Педагог - библиотекарь | |
| 5. | Книжная выставка и подбор литературы ко дню космонавтики. «Через тернии к звездам». | До 16.04 | Педагог - библиотекарь | |

МАЙ 2025

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|--|------------------|---|------------|
| 1. | Выставка – память «Страницы книг расскажут о войне...» | 05.05 | Педагог - библиотекарь | |
| 2. | Проведение конкурса акции «Читаем стихи о войне» | 14.05 | Педагог-библиотекарь | |
| 3. | Подведение итогов конкурса акции «Читаем стихи о войне» | До 22.05 | Педагог-библиотекарь | |
| | 120 лет со дня рождения М. А. Шолохова Просмотр к/ф « Судьба человека» 9-11 класс | 24.05 | Педагог-библиотекарь | |
| 5. | «Я за лето прочитаю ЭТО!» - выставка рекомендованной литературы на период летних каникул | До 26.05 | Педагог-библиотекарь | |
| 6. | Пересдача учебников | С 22.05 | Педагог - библиотекарь, классные руководители | |

ИЮНЬ 2025

| № п/п | Название мероприятий и технологий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|---|---------------------|------------------------|------------|
| 1. | «Пушкинский день» в библиотеке» | 06.06 | Педагог - библиотекарь | |
| 2. | Выдача и обмен учебников | В течение месяца | Педагог - библиотекарь | |
| 3. | Получение и оформление новой литературы | По мере поступления | Педагог - библиотекарь | |
| 4. | Составление списка должников школьной библиотеки, работа с выпускниками | В течение месяца | Педагог-библиотекарь | |

3.10. Работа со списком экстремистских материалов

| № п/п | Название мероприятий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|--|--------------------------|------------------------|------------|
| 1. | Изучение «Республиканского списка экстремистских | Не реже 1 раза в квартал | Педагог - библиотекарь | |

| | | | | |
|----|---|-------------------------------|--|--|
| | материалов» | | | |
| 2. | Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Республиканским списком экстремистских материалов») | 1 раз в квартал | Педагог - библиотекарь, члены комиссии по проверке фонда | |
| 3. | Заполнение журнала проверки фонда и составление акта | 2 раз в месяц | Педагог - библиотекарь | |
| 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 | Педагог-библиотекарь | |
| 5. | Пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами | По мере выпуска новых изданий | Педагог - библиотекарь | |

3.11. Рекламная деятельность библиотеки

| № п/п | Название мероприятий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|--|------------------|---|------------|
| 1. | Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголка читателя | В течение года | Педагог - библиотекарь | |
| 2. | Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку | В течение года | Педагог - библиотекарь, классные руководители | |
| 3. | Реклама о деятельности библиотеки: | | | |
| | 1. Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых | В течение года | Педагог - библиотекарь | |

| | | | | |
|--|--|----------------|------------------------|--|
| | библиотекой) | | | |
| | 2. Выпуск буклетов, брошюр, листовок, памяток для учащихся и родителей | Систематически | Педагог - библиотекарь | |

3.12. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками

| № п/п | Название мероприятий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|---|--|------------------------------------|------------|
| 1. | Изучение фонда районной и центральной городской библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке | По мере необходимости | Педагог - библиотекарь | |
| 2. | Работа с Резервно – обменным фондом по школам города и района | По мере необходимости | Педагог - библиотекарь | |
| 3. | Круглые столы, семинары библиотекарей района по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки | Согласно плану МО библиотекарей района | Методист при УО, библиотеки города | |

3.13. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность

| № п/п | Содержание работ | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|-------|---|------------------|------------------------|------------|
| 1. | Освоение информации из профессиональных изданий | Постоянно | | |
| 2. | Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание компьютерных презентаций, интерактивных листов, виртуальных выставок и экскурсий, | В течение года | Педагог - библиотекарь | |

| | | | | |
|----|--|--------------------------------|----------------------------|--|
| | виртуальных закладок, видеороликов и буктрейлеров | | | |
| 3. | Использование опыта лучших школьных библиотекарей | Постоянно | Библиотекари района/города | |
| 4. | Обмен опытом работы с библиотеками района, города | В течение года | Библиотекари района/города | |
| 5. | Участие в работе районных методических объединений и семинаров | Согласно плану метод. кабинета | Методист | |
| 6. | Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства | В течение года | Педагог - библиотекарь | |
| 7. | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий | В течение года | Педагог - библиотекарь | |

3.14. Прочие работы

| № п/п | Название мероприятий | Сроки выполнения | Ответственные | Примечание |
|--------------|---|-------------------------|------------------------|-------------------|
| 1. | Утверждение паспорта школьной библиотеки | 02.09.2025 | Педагог - библиотекарь | |
| 2. | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно | Педагог - библиотекарь | |
| 3. | Проведение санитарного дня | Ежемесячно | Педагог - библиотекарь | |
| 4. | Подготовка анализа работы библиотеки за год | Май 2025 | Педагог - библиотекарь | |
| 5. | Составление плана работы библиотеки на 2025- 26 учебный год | Август 2025 | Педагог - библиотекарь | |