

СОДЕРЖАНИЕ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Цели, задачи, направления и функции работы школьной библиотеки в 2024-2025 учебномгоду | стр. 3 |
| 2. | Планируемые результаты деятельности школьной библиотеки в новом учебном году | стр.5 |
| 3. | Планирование и организация деятельностишкольной библиотеки в 2024-2025 учебном году | стр. 6 |
| 4. | Работа с библиотечным фондом и егосохранностью | стр.6 |
| *5.* | Работа с фондом художественной литературы и его сохранностью | стр.8 |
| *6.* | Справочно-библиографическая и информационная работа. Привлечениечитателей и популяризация литературы | стр. 9 |
| 7. | Работа с читателями библиотеки | стр. 10 |
| 8. | Работа по пропаганде библиотечно- библиографических знаний. План уроков библиотечно-библиографической грамотностидля 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 экстремистскихматериалов | стр. 19 |
| 14. | Рекламная деятельность библиотеки | стр.20 |
| 15. | Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками | стр.21 |
| 16. | Повышение квалификации исамообразовательная 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,

1. Привлечение новых читателей в библиотеку
2. 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;
8. Оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов, участии в конкурсах;
9. Информирование о деятельности школьной библиотеки

# Функции школьной библиотеки:

1. **Аккумулирующая** – 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, сформованных 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.

* 1. 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.
	2. Сделать акцент в работе на разработке новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствованию существующих форм работы с пользователями библиотеки (в том числе удалённо).
	3. Размещать своевременно информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на официальных сайтах и веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

# Направления деятельности библиотеки:

* библиотечные уроки;
* выставочная работа;
* обзоры литературы;
* беседы о навыках работы с книгой;

экскурсии, гостиные;

* подбор литературы для внеклассного чтения;
* выполнение

библиографических запросов;

* поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий;
* др.

# 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.

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

**\**Администрация школы и библиотекарь оставляет за собой право вносить изменения в план работы***

# 3.1 Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Примеч ание** |
| 1. | Приём иобработка поступивших учебников: оформление накладных, заполнение регистрационныхкарточек, запись в книгу учёта, суммарную книгу,штемпелевание | По мере поступления | Педагог- библиотекарь |  |
| 2. | Ведение электронного каталога учебников | По мере поступления новыхучебников | Педагог - библиотекарь |  |
| 3. | Информирование учителей, учащихся и родителей о новых поступлениях, черезшкольный сайт, группы родителей | По мере поступления новыхучебников | Педагог - библиотекарь |  |
| 4. | Прием и выдача учебников поутвержденному графику.Выдача учебников вновь прибывшим учащимся. | Май, август. В течение года по меренеобходимост и | Педагог - библиотекарь |  |
| 5. | Проведение работы посохранности учебного фонда | В течение года | Педагог - библиотекарь |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Мониторинг обеспеченностиобучающихся школыучебниками на 2024-2025 учебный год | Сентябрь 2024, позапросу | Педагог - библиотекарь |  |
| 7. | Инвентаризация учебного фонда | Октябрь | Педагог - библиотекарь |  |
| 8. | Работа с МО учителей по заказу учебников наследующий учебный год | Январь- февраль | Педагог - библиотекарь |  |
| 9. | Анализ обеспеченности учебниками наследующий учебный год | Апрель 2025 | Педагог - библиотекарь |  |
| 10. | Расстановка и проверка фонда, работа посохранности фонда | В течение года | Педагог - библиотекарь |  |
| 11. | Контроль за правильностьюрасстановки книг в фонде | Раз в неделю | Педагог - библиотекарь |  |
| 12. | Своевременный приём, систематизация,техническая обработка ирегистрация новых поступлений | По мере поступления | Педагог - библиотекарь |  |
| 13. | Изъятие из фондов:* устаревших изданий; учебников, подлежащих списанию при смене образовательных программ
* утерянных читателями;
* по другим причинам Списание литературы и учебников (составление

актов, вывоз макулатуры, сдача актов вбухгалтерию, изъятие карточек из картотек,работа с суммарными иинвентарными книгами) | По меренеобходимост и | Педагог - библиотекарь |  |
| 14. | Контрольза своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий(работа с должниками) | Один раз в месяц | Педагог - библиотекарь |  |

* 1. **Работа с фондом художественной литературы и его сохранностью**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание работ** | **Сроки****выполнения** | **Ответственны****е** | **Примеча****-ние** |
| 1. | Приём иобработка поступивших книг: оформлениенакладных, запись в суммарную книгу, инвентарную книгу,штемпелевание. | По мере поступления | Педагог - библиотекарь |  |
| 2. | Обеспечение свободного доступа кхудожественной литературе | Постоянно | Педагог- библиотекарь |  |
| 3. | Выдача книг читателям | Постоянно | Педагог-библиотекарь |  |
| 4. | Соблюдение расстановки книг на стеллажах | Постоянно | Педагог - библиотекарь |  |
| 5 . | Контроль засвоевременным возвратом книг вбиблиотеку | Постоянно | Педагог - библиотекарь |  |
| 6. | Ведение работы по сохранности фонда,организация ремонта книг учащимися.Организация работы«Книжкиной больницы». | Постоянно | Педагог - библиотекарь |  |
| 7. | Создание и поддержаниекомфортной среды для читателей библиотеки. | Постоянно | Педагог - библиотекарь |  |
| 8. | Списание книг с учетом ветхости и морального износа. Списаниеутерянных книг. Прием и оформление книг, принятых взаменутерянных книг | Постоянно | Педагог - библиотекарь |  |
| 9. | Сверка фонда соСписком экстремистской литературы. | 1 раз в месяц | Педагог - библиотекарь |  |
| 10. | Подбор литературы для | Сентябрь- | Педагог - |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | написания сочинения по литературе | октябрь | библиотекарь |  |

# Справочно-библиографическая и информационная работа.

**Привлечение читателей и популяризация литературы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** | **Ответственн ые** | **Примеча****-ние** |
| 1. | Экскурсия вбиблиотеку 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 книжногофонда | В течение года | Педагог - библиотекарь |  |
| 4. | Обзоры новых книг. Презентация новинок. Организация выставокпросмотра новых книг | По мере поступления | Педагог- библиотекарь |  |
| 5. | Информационные библиотечные минутки | Систематически | Педагог - библиотекарь |  |
| 6. | Проведение:* Месячника школьной библиотеки;
* Недели детско- юношеского чтения;
* мероприятий к Всемирному дню чтения вслух,
* мероприятий к Международному

дню детской книги; | Октябрь 2024Март 2025Март 2025Апрель 2025 | Педагог - библиотекарь |  |
| 7. | Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях | Согласно плану | Педагог- библиотекарь классныеруководители |  |
| 8. | Организация книжных выставок клитературным юбилеям, | В течение года | Педагог - библиотекарь |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | реклама произведений писателей, интереснойинформаций различной тематики |  |  |  |
| 9. | Презентация книг-новинок | По мерепоступления | Педагог -библиотекарь |  |
| 10. | Индивидуальные рекомендации по литературе для выполнения учебныхзаданий учащимся | Систематически в течении года | Педагог - библиотекарь |  |
| 11. | Обновление списка рекомендованнойлитературы для чтения на летних каникулах для1-11 классов | Апрель - май 2025 | Педагог - библиотекарь |  |

# Работа с читателями библиотеки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Примеча****-ние** |
| 1. | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрацияклассов) | Сентябрь 2024 | Педагог - библиотекарь |  |
| 2. | Организованная запись учащихся 1-х . 10классов и прибывшихучащихся в школьную библиотеку | 1 четверть | Педагог - библиотекарь |  |
| 3. | Обслуживание читателей на абонементе,читальном зале:учащихся, учителей , родителей | В течение года | Педагог - библиотекарь |  |
| 4. | Рекомендательныебеседы 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 читательскихформуляров | В течение года | Педагог- библиотекарь |  |
| 8. | Обслуживание учащихся согласно расписаниюработы библиотеки | В течение года | Педагог- библиотекарь |  |
| 9. | Просмотр читательских формуляров с цельювыявления задолжников | Один раз в месяц | Педагог - библиотекарь |  |
| 10. | Беседы с вновь записавшимисячитателями о правилах пользования школьной библиотекой, культуре чтения, обответственности за причинённый ущербкниге или учебнику | В течение года | Педагог - библиотекарь |  |
| 11. | Рекомендации художественной литературы согласновозрастным категориям каждого читателя | В течение года | Педагог- библиотекарь |  |
| 12. | Рейды по классам по состоянию учебников | Один раз в четверть | Педагог- библиотекарь |  |

* 1. **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 1-11классов (по отдельному плану): |  | Педагог- библиотекар ь, классные руководител и, учителя русскогоязыка 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 инеправильное отношение к книге» | Сентябрь- декабрь 2024 |
| **3 класс:** 1.«Путешествие в царство Книги» Подготовка к самостоятельному выборукниг». 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: библио- графические очерки, повести, мемуары, публицистическиепроизведения». 2. «Книга – источник самообразования» | Январь – февраль2025 |
| **9-11 классы:** 1.«Методысамостоятельной работы с книгой» | Март –апрель2025 |

# Обслуживание педагогического коллектива

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/ п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** | **Ответствен- ные** | **Примеча****-ние** |
| 1. | Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад; предметныхнедель, месячников, декад; написании творческих работ; аттестациях.Предоставлениеметодической помощи руководителям кружков при | По меренеобходимости | Педагог- библиотекарь |  |

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

* 1. **Работа с классными руководителями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работ** | **Дата выполнения** | **Ответствен- ные** | **Примеча****-ние** |
| 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 библиотекикаждым классом | 1 раз в четверть | Педагог- библиотекарь |  |
| 3. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведенияклассных руководителей | 1 раз в месяц | Педагог - библиотекарь |  |
| 4. | Подбор материалов по запросам классныхруководителей для проведения воспитательных часов,классных мероприятий и другой внеурочной | По мере запросов | Педагог- библиотекарь |  |

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

# Работа с родителями

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/****п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** | **Ответствен- ные** | **Примеча- ние** |
| 1. | Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей иучащихся | Сентябрь 2024 | Педагог- библиотекарь |  |
| 2. | Индивидуальныеконсультации по вопросам чтения детей и подростков,помощь в выборе книг | По меренеобходимост и | Педагог- библиотекарь |  |
| 3. | Проведение акции «Подари книгу библиотеке» | Ноябрь | Педагог- библиотекарь |  |

* 1. **Организация библиотечно-массовой работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Название мероприятий и****технологий** | **Сроки****выполнения** | **Ответствен-****ные** | **Примеча-****ние** |
| 1 | Оформление книжных выставок к предметнымнеделям | Предметные недели | Педагог - библиотекарь |  |
| 2 | Ежемесячные книжные выставки к юбилейным датам отечественных и зарубежных писателей, знаменательным ипамятным датам | Постоянно | Педагог- библиотекарь |  |

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

# СЕНТЯБРЬ 2024

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/ п** | **Название мероприятий и технологий** | **Сроки****выполнени я** | **Ответственны е** | **Прим****ечани е** |
| 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 |  |

**ОКТЯБРЬ 2024**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/****п** | **Название мероприятий и технологий** | **Сроки выполнени****я** | **Ответственны е** | **Прим ечани****е** |
| 1. | Месячник школьной библиотеки (по отдельному плану) | 01.10.-31.10 | Педагог- библиотекарь |  |
| 2. | Беседа «Мой любимыйлитературный 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 нашеговремени»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 выполнени****я** | **Ответственны е** | **Прим ечани****е** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. | Подбор литературы, выставка «Вединстве народа – сила страны» | До 04.11 | Педагог –библиотекарь |  |
| 3. | Синичкин день (День помощи зимующим птицам). Беседа 5-6классы | 12.11 | Педагог – библиотекарь |  |
| 4. | Час в библиотеке «Что мы знаем о правах» к Всемирному днюребенка | 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 выполнени****я** | **Ответственны е** | **Приме чание** |
| 1. | Закон, по которому мы живем. 30 лет Конституции | До 13.12 | Педагог - библиотекарь, классныеруководители |  |
| 2. | Виртуальное путешествие по страницам книги М.Твена«Приключение Тома Сойера иГекельберри Фина» 5 класс | До 17.12 | Педагог - библиотекарь |  |
| 3. | «Каникулы без скуки» – выставка- рекомендация литературы длячтения на каникулах | До 19.12 | Педагог - библиотекарь |  |
| 4. | Рождество и Новый год скоро ждут нас у ворот. Традиции празднования. Мастер класс по изготовлению новогоднихигрушек 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****выполнени я** | **Ответственны е** | **Примеч ание** |
| 1. | 230 лет со дня рождения А.С. Грибоедова. Викторина по произведению «Горе от ума» 9класс | 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/фКаштанка»,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****выполнени я** | **Ответственны е** | **Примеч ание** |
| 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 выполнени****я** | **Ответственны е** | **Примеч ание** |
| 1. | «Четыре лапы» выставка, посвященная Всемирному днюкошек. М/м презентация «Кошки- | 03.03 | Педагог- библиотекарь |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | очарование моё» 1-4 классы |  |  |  |
| 2. | [Международный женский день](https://bibliopskov.ru/8marta.htm) , Читаем стихи и книги о маме ( Всемирный день чтения вслух)*По отдельному плану* | 05.03(первая средамарта) | Педагог- библиотекарь классныеруководители |  |
|  | 210 лет со дня рождения П. П. Ершова, просмотр к/ф «Конёк-Горбунок» 1-4 класс | 06.03 | Педагог- библиотекарь |  |
| 3. | День православной книги. Посещение библиотекиНикольского храма 5-11класс | 14.03 | Педагог- библиотекарь |  |
| 4. | Всемирный день поэзии. Чтение стихов 5-11 класс | 21.03 | Педагог- библиотекарь |  |
| 5. | Международный день театра.«Маска, я тебя знаю» мастер класс по изготовлению театральноймаски. 1-8 классы | 27.03 | Педагог- библиотекарь |  |
| 6. | Неделя детско-юношеской книги*По отдельному плану* | На весеннихканикулах | Педагог- библиотекарь |  |
| 7. | Выставка – совет, посвященная безопасности дорожногодвижения и пешеходов | В течение месяца | Педагог - библиотекарь |  |

**АПРЕЛЬ 2025**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/ п** | **Название мероприятий и технологий** | **Сроки****выполнени я** | **Ответственны е** | **Примеч ание** |
| 1. | Веселые истории на страницахкниг | 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 подборлитературы ко дню космонавтики.«Через тернии к звездам». | До 16.04 | Педагог - библиотекарь |  |

# МАЙ 2025

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/ п** | **Название мероприятий и технологий** | **Сроки****выполнени я** | **Ответственны е** | **Примеч ание** |
| 1. | Выставка – память «Страницыкниг расскажут о войне…» | 05.05 | Педагог -библиотекарь |  |
| 2. | Проведение конкурса акции«Читаем стихи о войне» | 14.05 | Педагог- библиотекарь |  |
| 3. | Подведение итогов конкурсаакции «Читаем стихи о войне» | До 22.05 | Педагог- библиотекарь |  |
|  | 120 лет со дня рождения М. А. Шолохова Просмотр к/ф « Судьбачеловека» 9-11 класс | 24.05 | Педагог- библиотекарь |  |
| 5. | **«**Я за лето прочитаю ЭТО!» - выставка рекомендованной литературы на период летнихканикул | До 26.05 | Педагог- библиотекарь |  |
| 6. | Пересдача учебников | С 22.05 | Педагог - библиотекарь, классныеруководители |  |

**ИЮНЬ 2025**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/ п** | **Название мероприятий и технологий** | **Сроки****выполнени я** | **Ответственн ые** | **Примеча ние** |
| 1. | «Пушкинский день» в библиотеке» | 06.06 | Педагог - библиотекарь |  |
| 2. | Выдача и обмен учебников | В течениемесяца | Педагог -библиотекарь |  |
| 3. | Получение и оформление новой литературы | По мере поступления | Педагог - библиотекарь |  |
| 4. | Составление списка должников школьной библиотеки, работа свыпускниками | В течение месяца | Педагог- библиотекарь |  |

# Работа со списком экстремистских материалов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/****п** | **Название мероприятий** | **Сроки выполнения** | **Ответственны е** | **Примеча ние** |
| 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«Республиканскимсписком экстремистских материалов»**)** | 1 раз в квартал | Педагог - библиотекарь, членыкомиссии по проверке фонда |  |
| 3. | Заполнение журнала проверкифонда и составление акта | 2 раз в месяц | Педагог -библиотекарь |  |
| 4. | Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму дляиспользования в библиотечной деятельности, в помощьпедагогам при проведении мероприятий даннойнаправленности, безопасности учащихся и профилактикипротивоправных действий | Систематичес ки | Педагог- библиотекарь |  |
| 5. | Пополнение тематической папки «Экстремизм итерроризм» новыми материалами | По мере выпуска новыхизданий | Педагог - библиотекарь |  |

* 1. **Рекламная деятельность библиотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/ п** | **Название мероприятий** | **Сроки****выполнени я** | **Ответственные** | **Примеча ние** |
| 1. | Эстетическое обновлениедизайна библиотеки, уголка читателя | В течение года | Педагог - библиотекарь |  |
| 2. | Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку | В течение года | Педагог - библиотекарь, классныеруководители |  |
| 3. | Реклама о деятельности библиотеки: |  |  |  |
| 1.Наглядная (информационныеобъявления о выставках и мероприятиях, проводимых | В течение года | Педагог - библиотекарь |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | библиотекой) |  |  |  |
| 2. Выпуск буклетов, брошюр, листовок, памяток дляучащихся и родителей | Системати- чески | Педагог - библиотекарь |  |

# Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/****п** | **Название мероприятий** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Примеча ние** |
| 1. | Изучение фонда районной и центральной городской библиотеки длярекомендации её читателюпри отсутствии литературы в школьной библиотеке | По меренеобходимост и | Педагог - библиотекарь |  |
| 2. | Работа с Резервно –обменным фондом по школам города и рацона | По меренеобходимост и | Педагог - библиотекарь |  |
| 3. | Круглые столы, семинары библиотекарей района по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьнойбиблиотеки | Согласно плану МО библиотекаре й района | Методист при УО,библиотеки города |  |

* 1. **Повышение квалификации и самообразовательная деятельность**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/****п** | **Содержание работ** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Примеча ние** |
| 1. | Освоение информации из профессиональных изданий | Постоянно |  |  |
| 2. | Постоянноеусовершенствование навыков работы на ПК вбиблиотечной деятельности; внедрение ИКТ вбиблиотечную работу;создание компьютерных презентаций, интерактивных листов, виртуальныхвыставок и экскурсий, | В течение года | Педагог - библиотекарь |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | виртуальных закладок,видеороликов и буктрейлеров |  |  |  |
| 3. | Использование опыта лучшихшкольных библиотекарей | Постоянно | Библиотекарирайона/города |  |
| 4. | Обмен опытом работы с библиотеками района, города | В течение года | Библиотекари района/города |  |
| 5. | Участие в работе районныхметодических объединений и семинаров | Согласноплану метод. кабинета | Методист |  |
| 6. | Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечногомастерства | В течение года | Педагог - библиотекарь |  |
| 7. | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новыхтехнологий | В течение года | Педагог - библиотекарь |  |

# Прочие работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/****п** | **Название мероприятий** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** | **Примеча ние** |
| 1. | Утверждение паспорта школьной библиотеки | 01.09.2025 | Педагог - библиотекарь |  |
| 2. | Ведение дневника работы библиотеки | Постоянно | Педагог - библиотекарь |  |
| 3. | Проведение санитарного дня | Ежемесячно | Педагог - библиотекарь |  |
| 4. | Подготовка анализа работыбиблиотеки за год | Май 2025 | Педагог -библиотекарь |  |
| 5. | Составление плана работы библиотеки на 2025- 26учебный год | Август 2025 | Педагог - библиотекарь |  |