

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №11 им.
летчика-космонавта, дважды Героя
Советского Союза
В. М. Комарова г. Ейска МО Ейский
район

_____ А. Н. Почуйко

«___» _____ 2023 г.

Годовой план
работы библиотеки МБОУ СОШ №11
им. летчика-космонавта, дважды Героя Советского
Союза В. М. Комарова
г. Ейска МО Ейский район
2023-2024 учебный год

Ейск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ:

1. РАЗДЕЛ 1. АНАЛИЗ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ЗА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД	стр. 3
2. РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 6
3. РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 8
4. РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 8
1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью	стр. 8
2. Справочно-библиографическая и информационная работа. Привлечение читателей и популяризация литературы	стр.9
3. Работа с читателями библиотеки	стр.10
4. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся	стр. 11
5. Обслуживание педагогического коллектива	стр. 11
6. Работа с классными руководителями	стр.12
7. Работа с родителями	стр. 12
8. Организация библиотечно-массовой работы:	стр. 12
9. Работа со списком экстремистских материалов	стр. 15
10. Рекламная деятельность библиотеки	стр. 15
11. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками	стр. 16
12. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность	стр. 16
13. Прочие работы	стр. 16

РАЗДЕЛ 1. Анализ работы школьной библиотеки
МБОУ СОШ №11 им. летчика-космонавта, дважды Героя Советского Союза В. М.
Комарова г. Ейска МО Ейский район
за 2022-2023 учебный год

Школьная библиотека работает по плану, утвержденному администрацией школы.

Основными задачами библиотеки являются:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Содействие всеми формами и методами воспитанию всесторонне-развитой личности, создание максимально благоприятных условий для ее умственного, нравственного и физического развития.
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного обслуживания учащихся и педагогов.
4. Воспитание у учащихся культуры чтения, любви к книге, умения пользоваться библиотекой. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.
5. Содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей, путем пропаганды педагогической литературы и информация о ней.
6. Использование электронных образовательных ресурсов.

Количество учащихся – 461 чел.,

всего читателей – 488 чел., из них -27 чел. педагогических работников.

Общий фонд библиотеки составляет – 18787 экз.

Из них:

- художественной литературы - 9334 экз.;
- учебной и учебно-методической литературы – 9453 экз.

В течение года школьная библиотека работала по следующим направлениям:

Работа с фондом учебной литературы:

1. Проводился приём и обработка поступивших учебников: запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.
2. Все учащиеся были обеспечены учебниками в полном объёме согласно учебным программам.
3. Проводилась работа по согласованию и утверждению заказа на учебники на новый 2023-2024 учебный год. Ведется журнал приёма и выдачи учебников.

Работа с фондом художественной литературы:

1. Проводилась работа по оформлению фонда.
2. Была организована работа библиотечного актива по мелкому ремонту изданий.
3. Контролировался своевременный возврат выданных изданий, в конце первого и второго полугодия были составлены списки должников.
4. В течение года обеспечивалась работа читательского зала.
5. Были оформлены поступившие учебники: поставлены на учет, записаны в КСУ, проштампованы.

Справочно-библиографическая работа:

Были проведены библиотечно-библиографические занятия:

№ п/п	Дата	Тема занятия	Класс	Число участников
1	06.10.2022	Организация экскурсий в школьную библиотеку. Знакомство с библиотекой, запись в библиотеку.	1а,1б	43
2	24.11.2022	Библиотечный урок: «Структура книги. Элементы книги. Газеты и журналы для детей»	2а кл.	50
3	15.02.2023	Библиотечный урок: «Структура книги. Выбор книги в библиотеке. Как читать книги»	3б кл.	20
4	16.03.2023	Библиотечный урок: «Книга и ее создатели. Справочная литература. Каталог – компас в книжном море».	4а кл.	37
5	26.04.2023	Библиотечный урок: «Как построена книга. Выбор книг в библиотеке. Записи о прочитаном. Дневник чтения, отзыв».	5б кл.	

Были организованы книжные выставки:

№ п/п	Дата	Тематика	Место проведения
1	01.09.2022	День знаний	библиотека
2	15.09.2022	Духовный мир православной книги.	библиотека
3	08.10.2022	Кн. выставка к 130-летию со дня рождения М. Цветаевой	библиотека
4	28.10.2022	Сила России в единстве народов	библиотека
5	18.10.2022	Кн. выставка «Читающие дети – грамотная Россия»	библиотека
6	09.12.2022	Святая честь Родине служить	библиотека
7	17.02.2023	Книжная выставка «Отечества сынам и слава и почет»	библиотека
8	02.03.2023	Книжная выставка «Мамочки моей родное сердце»	библиотека
9	10.03.2023	Выставка к юбилейной дате: 110 лет со дня рождения С.Михалкова	библиотека
10	10.04.2023	Книжная выставка «200 лет со дня рождения русского драматурга А.Н. Островского» (1823-1886)	библиотека

Уделялось внимание нравственно-эстетическому воспитанию: ежегодно обновляется стенд «Библиотека – это сокровищница всех богатств человеческого духа».

В библиотеке ежедневно ведется дневник учета библиотечной работы, ведется документация.

№ п/п	Мероприятие	Дата, место проведения	Участники
1.	Обзор литературы о войне «Наблюдения войны нам вновь стучит в сердца» 7а класс	09.09.2022	7а кл.
3.	Акция «Забота» ко дню пожилого человека. Посещение ветерана труда.	29.09.2022	4б кл.
4.	Акция «Подари книгу библиотеке»	07.10.2022- 27.10.2022	1 кл.
6.	Литературные загадки «Книги из страны детства»	11.10.2022	2а,2б кл.
7.	Конкурс «Закладка для моей книги»	13.10.2022	4б,5а кл.
8.	Конкурс «Лучшая иллюстрация для любимой книги»	20.10.2022	4а,4б кл.
9.	Акция «Книжные жмурки»	21.10.2022	7б кл.
10.	«Классная встреча с библиотекой». Посещение библиотеки воспитанниками детского сада	29.10.2022	д/с № 27 (подготовительная группа)
11.	Беседа «Символы моего отечества»	09.11.2022	5 б кл.
12.	Библио-кросс «Новый год шагает по планете» Выставка детских работ, посвященная Новому году и Рождеству	21.12.2022	3а кл.
13.	Час творчества «Зимняя композиция»	12.01.2023	3б кл.
14.	Видеочас «Зимний мультфеерверк»	19.01.2023	1а,1б кл.
15.	Литературная викторина «В гости к сказке»	25.01.2023	2а,3а кл.
16.	Игра-дискуссия «Педагог не звание - педагог призвание!»	16.02.2023	7б кл.
17.	Конкурс поделок «Слава нашим героям. Слава!»	21.02.2023	4б кл.
18.	Фольклорный праздник «Масленица»	22.02.2023	3б кл.
19.	Громкие чтения «Учитель на страницах книг» Громкие чтения и разбор произведения В.Распутина «Уроки французского»	22.03.2023	6б
20.	Обзор шуточной литературы «Шуточный переполох»	04.04.2023	3а кл.
21.	Час здоровья «Кто с закалкой дружит, никогда не тужит!» (Всемирный день здоровья)	07.04.2023	4а кл.
22.	Презентация сборника рассказов «Мой учитель»	13.04.2023	6а

Число посещений библиотеки с начала учебного года составляет - 1554

Число книговыдачи на 31.08.2022 составляет -8439

Задачи, поставленные на учебный год, выполнены. Проведены запланированные мероприятия.

Общие выводы и предложения:

1. 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.
3. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность с учётом объявленного 2023 года Годом Педагога. При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбиляры.
4. Уделить особое внимание работе 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 Федеральному списку экстремистских материалов.
5. Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и Интернет-ресурсов. Принимать участие в вебинарах и городских семинарах, изучать опыт работы других библиотек на официальных веб-сайтах с целью применения наиболее интересных и новых форм работы в библиотеке.
6. При планировании библиотечной деятельности особое внимание уделить таким новым формам работы как выставки-айстоппер, викторины, конкурсы, квесты, выпуск информационных буклетов, брошюр, памяток, создание интерактивных плакатов и др.
7. Своевременно размещать информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на официальных сайтах и веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

РАЗДЕЛ 2.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

Главная цель работы школьной библиотеки: способствовать формированию мотивации пользователей библиотеки к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и открытого полноценного доступа к информации, обеспечение учебно-воспитательного процесса в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.

Задачи школьной библиотеки:

- ✓ 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);
- ✓ привитие любви к книге как к источнику знаний, бережного отношения к печатным носителям информации;
- ✓ формирование у обучающихся информационной культуры и культуры чтения, обучение работе с различными источниками информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- ✓ создание комфортной библиотечной среды, повышение и поддержание качества обслуживания и оказания услуг читателям;
- ✓ развитие через книгу и тематические мероприятия эстетической и экологической культуры обучающихся, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни;
- ✓ выявление и удовлетворение потребностей и запросов учащихся и педагогов;

- ✓ комплектование библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами, работа по учёту и сохранности фонда;
- ✓ оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов, участии в конкурсах;
- ✓ информирование о деятельности школьной библиотеки, привлечение новых читателей через Интернет-ресурсы.

Функции школьной библиотеки:

- **Аккумулярирующая** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- **Образовательная** – осуществляет поддержку и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе общеобразовательного учреждения, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- **Информационная** – предоставление возможности использования информации.
- **Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре.
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства ответственности, нравственности, любви к родному краю, школе, приобщению к социальным ценностям.
- **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 2023-2024 учебном году будет построена в соответствии со следующими рекомендациями:

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.
3. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность с учётом объявленного 2023 года Годом педагога. При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбиляры.
4. 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 Федеральному списку экстремистских материалов. Вести дневник «Журнал сверки с Федеральным списком экстремистских материалов».
5. Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и Интернет-ресурсов. Принимать участие в очных и онлайн-мероприятиях, изучать опыт работы других библиотек на официальных веб-сайтах с целью применения наиболее интересных и новых форм работы в библиотеке.

6. Акцент в работе сделать на разработке новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствованию существующих форм работы с пользователями библиотеки.

7. Своевременно размещать информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на официальных сайтах и веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- выставочная работа, в т.ч.
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- онлайн-путешествия, экскурсии, гостиные;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- др.

РАЗДЕЛ 3.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными 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.

РАЗДЕЛ 4.

ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, заполнение регистрационных карточек, запись в книгу учёта, суммарную книгу, штампование	по мере поступления
2.	Выдача учебников. Составление актов-передачи учебников классным руководителям.	сентябрь, далее – по мере необходимости
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	в течение года

4.	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2023-2024 учебный год	сентябрь
5.	Сбор учебников.	май
6.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	по мере поступления
7.	Анализ обеспеченности учебниками на следующий учебный год	февраль
8.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда	в течение года
9.	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	раз в неделю
10.	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления
11.	Изъятие из фондов: <ul style="list-style-type: none"> • 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
12.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	один раз в месяц

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

<i>№ п/ п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Экскурсия в библиотеку для первоклассников	сентябрь
2.	Выполнение справок по запросам пользователей	в течение года
3.	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	в течение года
4.	Обзоры новых книг. Презентация новинок. Организация выставок просмотра новых книг	по мере поступления
5.	Проведение:	
	➤ Месячника школьной библиотеки;	октябрь
	➤ Недели детской и юношеской книги;	март
	➤ мероприятий к Международному дню детской книги;	2 апреля
	➤ Общероссийский Дня библиотек;	27 мая
	➤ Пушкинского дня.	6 июня

6.	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	согласно плану
7.	Организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной информации различной тематики	систематически
8.	Презентация книг-новинок	по мере поступления
9.	Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий	систематически в течении года
10.	Организация работы библиотеки в каникулярный период: - осенний каникулярный период; - зимний каникулярный период; - весенний каникулярный период; - летний каникулярный период	28(29).09 – 06.11.2023 30(31).12.23 – 08.01.2024 23(24).03 – 31.03.2024 25.05– 31.08.2024
11.	Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах для 1-11 классов	май 2024

3. Работа с читателями библиотеки

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	сентябрь
2.	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	1 четверть
3.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	в течение года
4.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся	в течение года
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	в течение года
6.	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге	в течение года
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	по мере поступления
8.	Изучение и анализ читательских формуляров	в течение года
9.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	в течение года
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	один раз в месяц
11.	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	в течение года
12.	Рекомендации художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя	в течение года
13.	Рейды по классам по состоянию учебников	один раз в четверть

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

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов (по отдельному плану):	в течение года
	• 1 класс: «Подружись с книгой»	сентябрь
	• 2 класс: «Читательский дневник»	октябрь
	• 3 класс: «Источник знаний про родной край»	ноябрь
	• 4 класс: «Книгу беречь – жизнь ей продолжить»	декабрь
	• 5 класс: «Мир информации. От «шишки» к книжке. Из истории возникновения книги.»	январь
	• 6 класс: «Справочная литература»	февраль
	• 7 класс: «Энциклопедическая и справочная работа с книгой. Электронные издания»	март
	• 8 класс: «Книга – источник самообразования»	апрель
	• 9 класс: «Методы самостоятельной работы с книгой»	май

5. Обслуживание педагогического коллектива

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Ознакомление педагогов с фондом методической литературы	не реже 1 раза в полугодие
2.	Обзор новинок методической литературы, газетных и журнальных статей в учебно-воспитательном процессе	по мере поступления, систематически
3.	Уголок периодических изданий для учителя	постоянно
4.	Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад; предметных недель, месячников, декад; написании творческих работ; аттестациях. Предоставление методической помощи руководителям кружков при подготовке и проведении занятий и мероприятий	систематически по мере необходимости
5.	Информирование и организация участия педагогов в вебинарах и онлайн-конференциях	постоянно

6. Работа с классными руководителями

<i>№</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Дата выполнения</i>
1.	Консультации для классных руководителей с целью популяризации научно-методической литературы, изданий по воспитательной работе, литературы для родителей	1 раз в полугодие
2.	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей	1 раз в месяц
4.	Подбор материалов по запросам классных руководителей для проведения воспитательных часов, классных мероприятий и другой внеурочной деятельности	по мере запросов

7. Работа с родителями

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Обзор литературы для родителей по вопросам всестороннего развития и воспитания ребёнка (на родительских собраниях)	согласно плану родительских собраний
2.	Освещение вопроса обеспеченности учащихся учебной литературой	сентябрь
3.	Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей	по мере необходимости
4.	Индивидуальные консультации по вопросам чтения детей и подростков, помощь в выборе книг	по мере необходимости
5.	Проведение акции «Подари книжку библиотеке»	март

8. Организация библиотечно-массовой работы:**СЕНТЯБРЬ 2023**

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Книжная выставка «День знаний»	01.09.2023
2.	«Поэтический звездопад» -мероприятие, посвященное 100-летию со дня рождения Асадова Э.А. (1923-2004)	07.09.2023
3.	«Виват, учитель!» Сбор информации и оформление альбома о жизни и работе учителя физкультуры Магальяс В.Г.	в течение месяца
4.	Экскурсия «Путешествие в Чудесный Книгоград»	28. 09.2023
	Конкурс рисунка: «Учительница первая моя»	29. 09.2023

ОКТЯБРЬ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Месячник школьной библиотеки (по отдельному плану)	01.10.-31.10.2023
2.	Проект «Мой любимый учитель»	в течение месяца
3.	Акция «Живи-живи, книжка!»	в течение месяца

НОЯБРЬ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Выставка в целях популяризации здорового образа жизни «На волне здоровья»	06.11.2023
2.	Выставка к Международному дню толерантности «Народы дружат книгами»	13.11.2023
3.	Книжная выставка: «Как учились на Руси»	15.11.2023
4.	Филворд «Знакомые незнакомцы: в гостях у сказочных героев»	17.11.2023
5.	Литературный праздник «Книжный сад для малышей» к 115- летию дня рождения Николая Николаевича Носова, (1908-1976)	23.11.2023

ДЕКАБРЬ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Буклет «Знакомьтесь: КНИГА»	13.12.2023
2.	«Каникулы без скуки» – выставка-рекомендация детско-юношеской литературы для чтения на каникулах	22.12.2023

ЯНВАРЬ 2024

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	в течение месяца
2.	Библиотечная гостиная «Скажите, как его зовут» (10 января – день рождения А. Н. Толстого)	10.01.2024
3.	Литературная онлайн-викторина «Жили-были сказки»	24.01.2024

ФЕВРАЛЬ 2024

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Выставка «Мир природы в литературе» к 130 летию со дня рождения Виталия Валентиновича Бианки, русского детского писателя и природоведа, автора рассказов и сказок о животных(1894-1959)	11.02.2024
2.	Акция к Всемирному дню книгодарения «Книгу подари - закладку заberi»	14.02.2024
3.	Кардмейкинг к 8 марта	в течение месяца

МАРТ 2024

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения
1.	«День говорящей книги» (Всемирный день чтения вслух) (по отдельному плану)	06.03.2024 (первая среда марта)
2.	Неделя детской и юношеской книги (по отдельному плану)	на весенних каникулах
3.	Выставка-ай стоппер к Международному дню детской книги (2 апреля) «Улётные книги»	28.03.2024

АПРЕЛЬ 2024

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения
1.	Международный день детской книги. Литературные загадки «Книжный теремок»	02.04.2024
2.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	в течение месяца
3.	Онлайн-марафон «Читаем Астафьева вместе»	в течение месяца
4.	Книжная выставка: «Читаем Астафьева – открываем Россию»	23.04.2024
5.	Виртуальная экскурсия -знакомство с библиотекой-музеем В.П. Астафьева «Библиотека – это окошко родного дома, где всегда светит приветливый огонек»	25.04.2024

МАЙ 2024

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения
1.	Выставка «Библиотека о войне...»	06.05.2024
2.	«Книжная эстафета солнечного лета» - выставка рекомендованной литературы на период летних каникул	13.05.2024

ИЮНЬ 2024

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения
1.	«Пушкинский день» в библиотеке»	06.06.2023

9. Работа со списком экстремистских материалов

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Изучение Федерального списка экстремистских материалов	не реже 1 раза месяц
2.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Федеральным списком экстремистских материалов»)	1 раз в месяц
3.	Заполнение журнала проверки фонда	1 раз в месяц
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

10. Рекламная деятельность библиотеки

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>
1.	Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголков читателя	в течение года
2.	Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку	в течение года
3.	Реклама о деятельности библиотеки:	
	1. Устная (во время перемен, на классных часах, родительских собраниях)	в течение года
	2. Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	систематически
	3. Выпуск буклетов, брошюр, листовок, памяток для учащихся и родителей	в течение года по мере необходимости
	4. Обслуживание сайта школьной библиотеки	регулярно
	5. Публикация заметок о деятельности библиотеки на сайте школы	по мере проведения мероприятий
	6. Выпуск афиш к Месячнику школьной библиотеки и Неделе детской и юношеской книги	октябрь март
	7. Выпуск библиотечных сувениров (закладок, календарей и т.п.)	по мере необходимости
4.	Создание видеороликов, фото- и видеоотчётов о деятельности школьной библиотеки; их размещение в сети Интернет	по мере создания

11. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками

№ п/п	Название мероприятий	Сроки выполнения
1.	Изучение фонда районной и центральной городской библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке	По мере необходимости
2.	Организация по обмену учебниками, которых не хватает, с библиотеками района/города	По мере необходимости
3.	Круглые столы, семинары библиотекарей города по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки	согласно плану МО библиотекарей города

12. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1.	Освоение информации из профессиональных изданий	постоянно
2.	Оформление и пополнение портфолио	в течение года
3.	Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание компьютерных презентаций, интерактивных листов, виртуальных экскурсий, видеороликов	в течение года
4.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	постоянно
5.	Обмен опытом работы с библиотеками района, города	в течение года
6.	Участие в библиотечных конкурсах	в течение года
7.	Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства	в течение года
8.	Публикация авторских материалов на сайте инфоурок.ru	по мере разработки новых материалов

13. Прочие работы

№ п/п	Название мероприятий	Сроки выполнения
1.	Утверждение паспорта школьной библиотеки	01.09.2023
2.	Ведение дневника работы библиотеки	постоянно
3.	Проведение санитарного дня	ежемесячно
4.	Подготовка анализа работы библиотеки за год	сентябрь
5.	Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2023-2024 учебный год	01.09.2023
6.	Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	август 2024