

План работы Информационно-Библиотечного Центра на 2024 – 2025 учебный год

Цели:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободном и бесплатном пользовании библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям.
3. Организация систематического чтения учащихся.
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей учащихся.
5. Организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Основные функции ИБЦ:

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

Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

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

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

- **Аккумулятивная** – 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.

Задачи:

1. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
2. Пополнение библиотечного фонда художественной литературой; информационными ресурсами на бумажных и электронных носителях, «Интернет» - ресурсами.
3. Расширение и укрепление материально-технической базы библиотеки: дооснащение средствами, которые позволят внедрить информационные технологии, обеспечивающие свободный и равный доступ участников образовательного процесса к информации.
4. Формирование информационной культуры учащихся.

Тема года:

«Школьная библиотека в информационно-образовательном пространстве в условиях реализации ФГОС»

Направления работы:

- 1 Создание единого информационного пространства.
- 2 Формирование банка информационных ресурсов и обеспечение доступа к ним.
- 3 Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий.

**План мероприятий
на 2024-2025 учебный год**

1.Создание нормативной базы ИБЦ школы			
Мероприятие	Срок	Исполнители	Ожидаемый результат
<p>Формирование информационных ресурсов и организация доступа к ним:</p> <p>а) Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. б) Изучение состава фондов и анализ их использования. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024-2025 учебный год. в) Мониторинг фонда учебной литературы. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: - работа с перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования РФ - составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний рабочей группы учебно-методического совета. - Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. для учащихся и их родителей (законных представителей) - осуществление контроля выполнения сделанного заказа - прием и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • а) получение накладных; • б) запись в книгу суммарного учёта; • г) оформление картотеки; • д) составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия» <p>г) обеспечение доступа в «Интернет» в ИБЦ; д) информирование пользователей о работе ИБЦ на сайте школы; е) проведение библиотечных уроков с использованием ИКТ.</p>	В течение года	Медведева М.Г. Мошкало Ю.С.	Создание оптимального фонда информационных ресурсов, отвечающих требованиям ФГОС и обеспечивающего реализацию образовательным программам школы

<p>г) предоставление массовой и индивидуальной информации о новых поступлениях;</p> <p>д) обеспечение свободного доступа читателей к фондам ИБЦ;</p> <p>ж) обеспечение доступа всех категорий участников образовательного процесса к национальным и областным, федеральным электронным ресурсам в школьной библиотеке.</p> <p>ё) работа по сохранности фонда;</p> <p>ж) создание и поддержание комфортных условий для работы читателей;</p> <p>з) оформление и наполнение страница «ИБЦ» на сайте школы.</p> <p>и) выдача художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя в соответствии с ФЗ от 29.12. 2010 г. № 436 –ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</p> <p>к) Проверка фонда на наличие изданий, запрещенных для детей (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признанных экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов minjust.ru)</p>			
<p>Автоматизация библиотечных процессов</p> <p>а) обеспечение справочно-библиографического обслуживания в автоматизированном режиме;</p> <p>б) ведение электронной базы АИС «Книгозаказ»</p>	В течение года	Мошкало Ю.С.	
<p>Активизация участия ИБЦ в работе вебинаров, Интернет-конференций, расширение круга сотрудничества с библиотеками района, области и российских школ.</p>	В течение года	Медведева М.Г. Мошкало Ю.С.	Активизация и повышение темпов инновационного развития библиотеки
<p>Участие ИБЦ и его пользователей в конкурсном движении различного уровня</p>	В течение года	Медведева М.Г. Мошкало Ю.С.	Рост активности и результативности участия в конкурсах различного уровня

Проведение классных часов и других внеклассных мероприятий, направленных на духовно-нравственное, гражданско-патриотическое воспитание школьников	В течение года	Медведева М.Г. Мошкало Ю.С.	Повышение эффективности воспитательной работы с учащимися
---	----------------	--------------------------------	---

2. Повышение квалификации		
1	Работа по самообразованию: - освоение информации из профессиональных изданий; - использование опыта лучших школьных библиотекарей. - проведение открытых мероприятий; - участие в конкурсах различного уровня; - Взаимодействие с другими библиотеками	
2	Посещение семинаров, вебинаров, участие в районных МО, присутствие на открытых мероприятиях.	По плану работы РМО;
4	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	По плану работы РМО;
5	Повышение качества библиотечно-информационных услуг на основе новых технологий.	Участие в вебинарах различного уровня
6	Участие в разработке воспитательных программ, в работе МО, научно-исследовательских практиках.	

Качественная и профессиональная работа ИБЦ позволит сделать доступными для участников образовательного процесса учебно-методические материалы, позволит сделать эффективным процесс подготовки учащихся средних и старших классов к участию в олимпиадах, конкурсах. Внедрение в работу автоматизированной системы учёта библиотечного фонда и единой базы читателей, которая отразит количественный показатель посещаемости ИБЦ.

Ожидаемые результаты:

- 1.Повышение качества организации библиотечно-информационного обслуживания читателей.
2. Обеспечение широкого доступа учащихся, преподавателей и родителей к информационным ресурсам;
- 3.Улучшение комплектования и обеспечение безопасности библиотечных фондов;
- 4.Повышение читательской компетентности детей и подростков;
- 5.Укрепление материально-технической базы;
- 6.Повышение уровня ИКТ - компетентности сотрудников библиотеки
7. Обеспечение реализации прав и равных возможностей для читателей МБОУ СОШ № 50:

- на пользование актуальной и достоверной информацией оперативно, неоднократно и бесплатно;
- на доступ и приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры;
- на интеллектуальный досуг в безопасных, комфортных условиях;
- на предоставление читателям свободного бесплатного доступа к электронным - информационным ресурсам для эффективного поиска информации, дополнительного образования, в том числе дистанционного;
- на организацию совместной работы учащихся и учителей.

Основные мероприятия

Время	Работа с фондом	Мероприятия с читателями	Ответственный
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предварительный анализ обеспеченности учебниками; 2. Подготовка библиотеки к приемке школы (в соответствие с графиком); 3.Получение и обработка новых учебников; 4. Выдача учебников классным руководителям 1-4 классов; 5.Составление графика получения и выдача учебников 5-9 классам; 6.Выдача учебников учащимся 10-11 классов; 		<p>Медведева М.Г. Мошкало Ю.С.</p>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Диагностика обеспеченности и использования учебников на начало учебного года. 2. Работа с городским и краевым обменным фондом. 3. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы. 4. Составление УМК начальной школы, средней и старшей школы 5. Заполнение единой базы данных в программе АИС «Книгозаказ» 6. Выдача учебников учителям предметникам и учащимся 10,11 классов. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перерегистрация читателей. 2.Экскурсия в библиотеку «Волшебная дверь в мир книги». 1 класс. 3. ИОП: «День воинской славы России», «Школа безопасности», «День солидарности в борьбе с терроризмом». 	

Октябрь	<p>1. Рейды по проверке сохранности учебной литературы учащимися.</p> <p>2. Заполнение единой базы данных в программе АИБС</p> <p>3. Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ</p>	<p>1.ИОП: «День воинской славы России». «Чтение с увлечением», «Школа безопасности»</p> <p>Литературный КВИЗ «Открываем Астафьева», посвященная 100-летию В.П.Астафьева, учащиеся 6 кл</p>	
Ноябрь	<p>1.Сверка фондов учебников (по графику ГМО)</p>	<p>1.ИОП: «Когда мы едины, мы непобедимы», «День толерантности», «Школа безопасности», «Чтение с увлечением»</p> <p>2.22 ноября – День словарей и энциклопедий – «Вселенная в алфавитном порядке». Онлайн-викторина 5-6 классы.</p> <p>3. «Символы России» всероссийская олимпиада очно (сентябрь-ноябрь)</p>	<p>Полханова Е.А. Сарапов М.А.</p> <p>Полханова Е.А совместно с МБУК детской библиотекой им.Маяковского Полханова Е.А.</p>
Декабрь	<p>1.Формирование предварительного заказа учебной литературы на 2025-2026 учебный год.</p> <p>2.Заполнение обновлений в автоматизированной программе «Заказ».</p>	<p>1. ИОП: «День воинской славы России», «День Неизвестного Солдата», «Школа безопасности», «Чтение с увлечением»</p> <p>2.«Что почитать?» - обзор новинок детской литературы</p> <p>3.«Вокруг да около библиотеки» - КВИЗ, посвященный 65-летию библиотеке им.Маяковского, для учащихся 6, 7,8 классов</p>	<p>Полханова Е.А.</p> <p>Полханова Е.А.</p> <p>Полханова Е.А совместно с МБУК детской библиотекой им.Маяковского</p>
Январь	<p>1. Заполнение краевого электронного варианта Заказа на учебную литературу</p> <p>2. Выдача 2-х частей учебных пособий.</p> <p>3.Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников, на новый учебный год</p>	<p>1.ИОП: «День памяти жертв Холокоста», «Освобожденный Ленинград», «День воинской славы России»</p>	<p>Полханова Е.А Сарапов М.А.</p>

Февраль	1. Рейды по проверке сохранности учебной литературы учащимися. 2. Заполнение единой базы данных в программе АИБС	1. ИОП «Чтение с увлечением», «День воинской славы России», «День памяти воинов –интернационалистов», «День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944)» 2. «День родного языка» - городская онлайн-викторина для 3-4 классов	Полханова Е.А. Сарапов М.А. Полханова Е.А., учителя начальной школы
Март	1. Заказ учебной литературы, оформление договоров с издательствами 2. Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления. Размещение материала на сайте школы	1. Проведение школьного этапа Всероссийского конкурса «Живая классика» 2. 10.03 Всемирный день чтения вслух 3. ИОП: «День воинской славы России», «Женщины, изменившие мир», «Школа безопасности» 4. «В гостях у бабушки Корнея». Литературная игра-путешествие к 140-летию со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского (1882-1969), русского писателя 5. Литературное ассорти «Узнай писателя-юбиляра»-городской квиз	Полханова Е.А. Александров А.Н. Полханова Е.А. Полханова Е.А. Сарапов М.А. Полханова Е.А. Полханова Е.А совместно с МБУК библиотека им.Маяковского
Апрель	1. Подготовка книгохранилища для приема учебников.	1. ИОП: «Космические выражи», «День воинской славы России», «Школа безопасности»	Полханова Е.А.
Май	1. Составление графика и сбор учебников на летнее хранение (1-11 кл). 2. Работа с задолжниками.	1. ИОП: «Читаем книги о ВОВ», цикл презентаций «Летопись Победы». 2. Акция «Читаем детям о ВОВ»	Полханова Е.А. Сарапов М.А. Полханова Е.А.

Июнь	1. Планирование работы на 2025-2026 учебный год 2. Сбор учебников на летнее хранение. (9-11 кл) 3. Редактирование фондов библиотеки.		
Работа по формированию информационной грамотности учащихся			
1	1 класс. - Знакомство с ИБЦ. - Правила пользования и правила обращения с книгой	сентябрь	Полханова Е.А.
2	2 класс. - Структура книги. - Газеты и журналы для младшего школьного возраста.	октябрь	
3	3 класс. Твоя первая энциклопедия. Выбор книги в библиотеке.	ноябрь	
4	4 класс. Справочная литература. Научно-познавательная литература для детей.	декабрь	
5	5 класс. Учимся работать со словарями, справочниками.	январь	
6	6 класс. Знакомство с методами поиска информации: - Адресный поиск и алгоритм его выполнения. - Тематический поиск. - Фактографический поиск	февраль	
7	7 класс. Структура книги и использование ее справочного аппарата.	март	
8	8 класс. Методы самостоятельной работы с литературой.	апрель	
9	9,11 класс. Правила написания сообщения, доклада, реферата.	По индивидуальн ому	

		информированию
10	10,11 класс. Знакомство и работа с систематическим и алфавитным каталогами и с различным видамикартотек.	По индивидуальности информированию

1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, заполнение регистрационных карточек, запись в книгу учёта, суммарную книгу, штемпелевание	По мере поступления	
2.	Выдача учебников. Составление актов-передачи учебников классным руководителям. Докладная директору школы	Сентябрь 2023, далее – по мере необходимости	
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (по отдельному плану)	В течение года	
4.	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2023-2024 учебный год	Сентябрь 2023	
5.	Сбор учебников. Докладная директору школы	Май 2024	
6.	Учёт фонда учебников и художественной литературы	Систематически	
7.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	По мере поступления	
8.	Анализ обеспеченности учебниками на следующий учебный год	Апрель 2025	
9.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда	В течение года	
10.	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	
11.	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	
12.	Отслеживание и изучение изменений в таблицах ББК и своевременная	По мере изменений	

	реклассификацию фондов и каталогов		
13.	Изъятие из фондов: • 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	
14.	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>	<i>Ответственные</i>
1.	Экскурсия в библиотеку для первоклассников «Учимся у книги»	Сентябрь – Ноябрь 2024	
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.	Информационные библиотечные минутки	Систематически	
6.	Проведение: ➤ Месячника школьной библиотеки; ➤ Недели детско- юношеского чтения; ➤ мероприятий к Всемирному дню чтения вслух, ➤ мероприятий к Международному дню детской книги; ➤ Дня библиотек;	Октябрь 2024 Март 2025 Март 2025 Апрель 2025 Май 2025	

7.	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	Согласно плану	
8.	Организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной информации различной тематики	Систематически	
9.	Презентация книг-новинок	По мере поступления	
10.	Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий	Систематически в течении года	
11.	Организация работы библиотеки в каникулярный период: - осенний каникулярный период; - зимний каникулярный период; - весенний каникулярный период; - летний каникулярный период	01.11 – 06.11.2024 30.12.2024 – 8.01.2025 23.03 – 31.03.2025 25.05– 31.08.2025	
12.	Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах для 1-9 классов	Май 2025	Классные руководители, учителя предметники

3.

Работа с читателями библиотеки

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь 2024	
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 по 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 причиненный 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>	<i>Ответственные</i>
1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-11 классов (по отдельному плану):		.классные руководители
	• 1 класс: «Подружись с книгой»	Согласно плану	
	• 2 класс: «Читательский дневник»	Согласно плану	
	• 2 класс: «Правильное и неправильное отношение к книге»	Согласно плану	
	• 3 класс: «Путешествие царством Книги»	Согласно плану	
• 3 класс: «Источник знаний про родной край»	Согласно плану		

• 4 класс: «Книгу беречь – жизнь ей продолжить»	Согласно плану
• 4 класс: «От «шишки» к книжке»	Согласно плану
• 5 класс: «Мир информации. От «шишки» к книжке. Из истории возникновения книги.»	Согласно плану
• 5 класс: «Структура книги. Сведения об элементах книги»	Согласно плану
• 6 класс: «Выбор книг в библиотеке. Справочный аппарат. Работа с книгой»	Согласно плану
• 6 класс: «Справочная литература»	Согласно плану
• 7 класс: «Записи о прочитанном»	Согласно плану
• 7 класс: «Энциклопедическая и справочная работа с книгой. Электронные издания»	Согласно плану
• 8 класс: «Книга – источник самообразования»	Согласно плану
• 9 класс: «Методы самостоятельной работы с книгой»	Согласно плану

5.

Обслуживание педагогического коллектива

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</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.	Рекламно-консультационные минутки	По мере необходимости	

6.	Информирование и организация участия педагогов в вебинарах ионлайн-конференциях	Постоянно	
----	---	-----------	--

6. Работа с классными руководителями

<i>№</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Консультации для классных руководителей с целью популяризации научно- методической литературы, изданий по воспитательной работе, литературы для родителей	Не реже 1 раза 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	
5.	Координация работы в рамках акции «Живи-живи, книга!»	Согласно плану	
6.	Организация и проведение информационных минут, библиотечных уроков для учащихся 1-9 классов	Согласно плану, по мере необходимости	

7. Работа с родителями

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Обзор литературы для родителей по вопросам всестороннего развития и воспитания ребёнка (на родительских собраниях)	Согласно плану родительских собраний	Классные руководители,
2.	Освещение вопроса обеспеченности учащихся учебной литературой	Сентябрь 2024	
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»	Постоянно

8. Организация библиотечно-массовой работы:

СЕНТЯБРЬ 2024

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответствен- ные
1.	Экскурсия в обращения с книгой»	19.09.2024	
2.	Конкурс читательских дневников «Читательский дневник на 5»	23.09.23	
3.	Библиотечная минутка к Международному дню грамотности «Советы библиотекаря: как стать грамотным?»	27.09.2023	
4.			

ОКТАБРЬ 2024

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответствен- ные
1.	Месячник школьной библиотеки (поотдельному плану)	02.10.- 31.10.2024	
2.	Проект «Мой любимый литературный герой»	В течении месяца	
3.	Акция «Живи-живи, книжка!»	В течении месяца	
4.	Открытый урок «Читающая мама –читающая страна»	10.10.2024	Кл. руководители 3-4 классов

НОЯБРЬ 2024

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответствен- ные
1.	Выставка в рамках здорового образа жизни «На волне здоровья»	07.11.2024	
2.	Выставка к Международному дню толерантности «Народы дружат книгами»	14.11.2024	
3.	День словаря	22.11.2024	

ДЕКАБРЬ 2024

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>
1.	Буклет «Знакомьтесь: КНИГА»	13.12.2024	
2.	Благотворительная акция «Подари книгу школе»	В течении месяца	
3.	«Каникулы без скуки» – выставка-рекомендация детско-юношеской литературы для чтения на каникулах	19.12.2024	

ЯНВАРЬ 2025

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>
1.	Литературная викторина «Жили-были сказки»	09.01.2025	
2.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца	
3.	Библиотечная гостиная «Скажите, как его зовут... – А. Н. Толстой» (10 января – 196 лет со дня рождения писателя)	10.01.2025	
4.	Библиотечный уголок «Писатели-юбиляры 2025»	В течении месяца	

ФЕВРАЛЬ 2025

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>
1.	Выставка «Кладовая природы Михаила Пришвина» (4 февраля – 151 год со дня рождения писателя)	03.02.2025	
2.	Акция к Всемирному дню книгодарения «Книга – лучший подарок»	13.02.2025	
3.	День защитника Отечества. История праздника. Викторина	20.02.2025	

МАРТ 2025

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>
1.	«День говорящей книги» (Всемирный день чтения вслух) <i>(по отдельному плану)</i>	03.03.2025 (первая среда марта)	классные руководители
2.	Неделя детско-юношеской книги <i>(по отдельному плану)</i>	На весенних каникулах	
3.	«Посвящение в читатели» (1 класс)	На весенних каникулах	
4.	«Мои любимые книги» конкурс читательских дневников	07.03.2025	

5.	«Книги нашего детства» библиотечный час	19.03.2025	.	
----	---	------------	---	--

АПРЕЛЬ 2025

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>
1.	Выставка по ЗОЖ «Здоровье на страницах книг»	07.04.2025	
2.	Выставка к экологическим датам месяца «Я дружу с букашкой, птичкой и ромашкой»	14.04.2025	
3.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца	

МАЙ 2025

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>
1.	Выставка «Библиотека о войне...»	06.05.25	
2.	«Я за лето прочитаю ЭТО!» - выставка рекомендованной литературы на периодлетних каникул	15.05.2025	
3.	Посещение центральной библиотеки	По отдельному графику	
4.	Открытый урок «Дети Войны»	21.05.2025	

9.

Работа со списком экстремистских материалов

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>
------------------	-----------------------------	-----------------------------	----------------------------

1.	Изучение «Федерального списка экстремистских материалов»	Не реже 2 раза в месяц	
2.	Мониторинг библиотечного фонда наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Федеральным списком экстремистских материалов»)	2 раз в месяц	члены комиссии по проверке фонда
3.	Заполнение журнала проверки фонда	2 раз в месяц	
4.	Пополнение тематической папки в школьной библиотеке «Списки экстремистских материалов»	Сентябрь 2024, далее – по мере выпуска новых изданий	
5.	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>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>
1.	Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголков читателя	В течении года	
2.	Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку	В течении года	С.классные руководители
3.	Реклама о деятельности библиотеки:		
	1. Устная (во время перемен, на классных часах, родительских собраниях)	В течении года	
	2. Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Систематически	
	3. Выпуск буклетов, брошюр, листовок, памяток для учащихся и родителей	В течении года по мере необходимости	
	4. Обслуживание сайта школьной библиотеки	Регулярно	

	5. Публикация заметок о деятельности библиотеки на сайтах школы	По мере проведения мероприятий	
	6. Выпуск афиш к Месячнику школьной библиотеки и Неделе детско-юношеской книги	Октябрь 2024, Март 2025	
	7. Выпуск библиотечных сувениров(закладок, календарей и т.п.)	В зависимости от поступления средств	
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

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственный</i>
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	Библиотекари Района
3.	Круглые столы, семинары библиотекарей города по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки	Согласно плану МО библиотекарей города	библиотеки города

12. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Освоение информации из профессиональных изданий	Постоянно	
2.	Оформление и пополнение портфолио	В течении года	
3.	Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; создание компьютерных презентаций,	В течении года	
4.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	Постоянно	

5.	Обмен опытом работы с библиотеками района, города	В течении года	библиотекари района/города
6.	Участие в работе городских методических объединений и семинаров	Согласно плану метод. кабинета	
7.	Участие в творческой группе библиотекарей города (руководитель творческой группы). Проведение заседаний творческой группы библиотекарей города	Согласно плану	
8.	Участие в библиотечных конкурсах.	Согласно плану	
9.	Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства	В течении года	
10.	Публикация авторских материалов на сайте инфоурок.ru	По мере разработки новых материалов	
11.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года	
12.	Административное: сайта школы	Систематически	

13.

Прочие работы

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Утверждение паспорта школьной библиотеки	28.08.2025	
2.	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно	
3.	Проведение санитарного дня	Ежемесячно	
4.	Подготовка анализа работы библиотеки за год	Май – Июнь 2025	
5.	Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	01.09.2025	
6.	Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	Август 2025	

