



**ПЛАН**  
**РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**  
**на 2023-2024 учебный год**



## **Цели и задачи библиотеки.**

1. Работать в соответствии с методической темой школы «Развитие профессионального сотрудничества как условие достижения нового качества образования».
2. Способствовать формированию личности читателя, способной к творчеству и самоопределению, сотрудничеству, обладающего набором ключевых компетентностей и готового нести ответственность за собственное благополучие и развитие страны.
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.
4. Содействовать усвоению учебных предметов, научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей.
5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
6. Изучать читательский спрос учителей и учеников.
7. Обеспечение защиты учащихся от информации, приносящей вред здоровью школьников.

## **Основные функции библиотеки**

1. **Информационная.** Библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
2. **Воспитательная** – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. **Образовательная.** Библиотека поддерживает и обеспечивает образовательные цели школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе.
4. **Культурная.** Библиотека организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействует эмоциональному развитию учащихся.
5. **Аккумулятивная** – формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
6. **Просветительская** – приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
7. Воспитание здорового образа жизни.
8. Профессиональное воспитание.

№ п/п	Содержание работы	Сроки
<b>Индивидуальная работа</b>		
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	В течение года
2	Оказание методической помощи к урокам	В течение года
3	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.	В течение года
<b>Работа с учащимися</b>		
1	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников	1 раз в четверть
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	Постоянно
4	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года
5	Библиотечные уроки	В течение года
6	Поддержка общешкольных мероприятий	В течение года

<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>		
1	Информирование родителей (законных представителей) о новой учебной и художественной литературе, детских журналах и газетах.	По мере поступления
2	Выступление на родительских собраниях, пропаганда книг и чтения	В течение года
<b>Работа по самообразованию</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• посещать все проводимые районные семинары;</li> <li>• присутствовать на открытых школьных мероприятиях;</li> <li>• посещать учёбу в методическом кабинете УО;</li> </ul>	

### **Мероприятия по формированию и учету библиотечного фонда.**

#### **1. Работа с учебным фондом.**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>клас с</b>	<b>Срок выполне ния</b>	<b>Ответст венный</b>	<b>Отметка о выполнени и</b>
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в новом учебном году.	1-9	август - сентябрь 2023	библиот екарь	
2	Составление совместно с учителями – предметниками, руководителями школьных МО, администрацией школы заказа на учебники.	1 - 9	февраль- март 2024	библиот екарь учителя - предмет ники	
3	Работа по приобретению недостающих учебников. Заключение контрактов с книготорговыми фирмами и издательствами согласно утвержденному перспективному плану комплектования школы учебниками и плану комплектования на 2023/2024 учебный год.		февраль – март 2024	библиот екарь	
4	Осуществление контроля над выполнением сделанного		апрель – август	библиот екарь	

	заказа.		2024		
5	<p>Прием и обработка поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформление накладных;</li> <li>-запись в книгу суммарного учета;</li> <li>-штемпелевание;</li> <li>-отражение поступивших учебников в регистрационной картотеке движения учебного фонда;</li> <li>-расстановка на стеллажах;</li> <li>-оформление документов в бухгалтерии;</li> </ul>		по мере поступления	библиотекарь	
6	<p>Работа с резервным фондом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ведение учёта;</li> <li>- размещение на хранение;</li> <li>- предоставление данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда;</li> <li>-передача неиспользуемых учебников в другие школы с оформлением соответствующих документов;</li> <li>-получение и доставка необходимых учебников из других школ;</li> <li>-возврат в школы ранее взятых учебников;</li> </ul>		июнь-сентябрь 2024	библиотекарь	
7	<p>Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). Акция «Живи, книга!».</p>		в течение года	библиотекарь	
8	<p>Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.</p>		по мере поступления	библиотекарь	
9	<p>Работа с «Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего</p>		август 2023	библиотекарь	

	образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников » (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22). Сверка фонда с Федеральным перечнем.				
10	Доведение до сведения педагогического коллектива «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников». (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22) .		август 2023	библиот екарь	
11	Изучение состава учебного фонда и анализ его использования.		август 2023	библиот екарь	
12	Прием и выдача учебников в классы по графику. Оказание помощи классным руководителям в работе с ведомостями выдачи учебников в классы.	1-9	сентябрь 2023; май 2024	библиот екарь	
13	Прием и выдача учебников родителям (законным представителям) обучающихся на домашнем обучении.	1-9	сентябрь 2023; май 2024	библиот екарь	
14	Пополнение и редактирование регистрационной картотеки движения библиотечного фонда ( по мере поступления и выбытия учебников).		в течение года	библиот екарь	

15	Подготовка сведений и отчетов для УО.		в течение года	библиотекарь	
16	Создание необходимых условий для хранения библиотечного фонда учебников.		в течение года	библиотекарь	
17	Списание утерянных учебников и оформление замены. Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшего содержания и смены программ по установленным правилам и нормам (по мере необходимости). Сдача макулатуры.		в течение года	библиотекарь	
18	Организация работы по мелкому ремонту изданий.		в течение года	библиотекарь	
19	Составление списка учебников, учебных пособий, использующихся в образовательном процессе в 2023/2024 учебном году (на основании Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность). Издание приказа по школе.		август 2023	библиотекарь	
20	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники».		сентябрь 2023	библиотекарь	
21	Работа с электронной базой учебного фонда.		в течение года	библиотекарь	
22	Составление справки о наличии учебников в МБОУ «Бурунская СОШ».		август 2023	библиотекарь	
23	Работа с формулярами выдачи учебников в классы.		в течение года	библиотекарь	

24	Инвентаризация учебного фонда в конце учебного года после возвращения учебников в библиотеку.		июнь 2024	библиотекарь	
25	Проведение работы в хранилище учебного фонда. Расстановка учебников по классам. Обновление разделителей.		в течение года	библиотекарь	
26	Работа с АИС «Книгозаказ».		в течение года	библиотекарь	

## 2. Работа с фондом художественной литературы.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении
1	Выдача изданий читателям согласно режиму работы библиотеки.	1-9	в течение года	библиотекарь	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: <ul style="list-style-type: none"> <li>• к художественному фонду;</li> <li>• к фонду периодики</li> </ul> Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	1-9	в течение года	библиотекарь	
3	Изучение состава фонда и анализ его использования.		в течение года	библиотекарь	
4	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений художественной литературы. Оформление накладных на новые поступления, их своевременная сдача в бухгалтерию.		по мере поступления	библиотекарь	
5	В связи с недостаточным комплектованием библиотеки прием в дар от читателей художественной литературы. Прием литературы, полученной в дар, учет и обработка. Оформление соответствующих документов.	1-9	в течение года	библиотекарь	
6	Соблюдение правильной	1-9	в течение	библиотекарь	

	расстановки книг на стеллажах в соответствии с ББК. Периодическая проверка правильности расстановки фонда.		года	екарь	
7	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	1-9	в течение года	библиот екарь	
8	Ведение работы по сохранности книжного фонда. -организация фонда особо ценных изданий (словари, справочники, энциклопедии), проведение периодических проверок их сохранности; -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке (согласно «Положению о библиотеке»).		в течение года	библиот екарь	
9	Работа по мелкому ремонту библиотечных книг силами учащихся.		в течение года	библиот екарь	
10	Отбор устаревших и ветхих изданий для списания. Списание ветхой и морально устаревшей литературы, непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими правовыми актами.		в течение года	библиот екарь	
11	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.		в течение года	библиот екарь	
12	Информирование читателей о новых поступающих изданиях.		в течение года	библиот екарь	
13	Оформление новых разделителей и полочных		в течение года	библиот екарь	

	<p>выставок.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в зоне открытого доступа;</li> <li>• полочные разделители по отделам;</li> </ul>				
14	<p>Оформление подписки 1 полугодие 2024 г. Осуществление контроля за своевременной доставкой периодических изданий. Своевременное предоставление накладных в бухгалтерию.</p>		ноябрь	библиотекарь	
15	<p>Работа с Федеральным перечнем экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции (Федеральный закон РФ от 25 июля 2002г. №114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»).</p> <p>-ежемесячное внесение дополнений в перечень экстремистских материалов, размещенный в библиотеке (в электронном варианте) с сайта Министерства юстиции;</p> <p>-регулярная проверка фонда библиотеки на предмет отсутствия в нем изданий, внесенных в перечень.</p> <p>- ведение отчетности об отсутствии таких изданий в библиотеке.</p>		в течение года	библиотекарь	

### **Работа с читателями по формированию их читательских потребностей.**

#### **1.Индивидуальная работа с читателями.**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Класс</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отм. о выполнении</b>

					<b>И.</b>
1	Прием и выдача литературы учащимся школы согласно расписанию работы библиотеки.	1-9	в течение года	библиотек арь	
2	Своевременная перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов). Запись вновь прибывших учащихся в библиотеку.	1-9	в течение года	библиотек арь	
3	Замена переполненных записями библиотечных формуляров на новые формуляры. Поиск утерянных книг по читательским формулярам.	1-9	в течение года	библиотек арь	
4	Изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, индивидуальные заказы, тематические подборки, наблюдения в процессе выбора книг, анкетирование, интервьюирование).	1-9	в течение года	библиотек арь	
5	Подбор источников информации по интересующей читателей теме.	1-9	в течение года	библиотек арь	
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	1-9	в течение года	библиотек арь	
7	Проведение бесед о прочитанном с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	1-4	в течение года	библиотек арь	
8	Консультирование учащихся при выборе книг.	1-9	в течение года	библиотек арь	
9	Информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку.	1-9	в течение года	библиотек арь	
10	Изучение и анализ читательских формуляров.	1-9	в течение года	библиотек арь	
11	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг.	1-9	в течение года	библиотек арь	

	Ознакомление их с правилами поведения в библиотеке.				
12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	1-9	в течение года	библиотек	арь
13	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	1-9	в течение года	библиотек	арь

## 2. Групповая работа с читателями

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Класс</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отм. о выполнении</b>
1	Проведение экскурсий в библиотеку.	1-2	сентябрь-октябрь	библиотек	арь
2	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг; - беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации; - знакомство с расстановкой книжного фонда; - знакомство со справочно – информационным фондом; - ознакомление с планом массовых мероприятий, проводимых библиотекой;	1-9	в течение года	библиотек	арь
3	Ознакомление с различными выставками, раскрывающими фонд библиотеки.	1-9	в течение года	библиотек	арь
4	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся класса.	1-9	в течение года	библиотек	арь

5	Проведение мониторинга читательской активности учащихся.	1-9	декабрь	библиотекарь	
6	Привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях (школьного и городского масштаба).	1-9	в течение года	библиотекарь	
7	Изучение чтения разных возрастных групп (анализ читательских формуляров).	1-9	в течение года	библиотекарь	
8	Анкетирование и интервьюирование обучающихся разных классов о читательских вкусах и интересах.	1-9	в течение года	библиотекарь	

### 3.Массовая работа с читателями

- массовые мероприятия, посвященные памятным датам: книжные выставки, обзоры, викторины, беседы и т.д.;
- организация и проведение экскурсий, классных часов;
- участие в проведении предметных недель и общешкольных мероприятий;
- проведение библиотечных уроков;

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	<b>Правовое воспитание:</b> - выставка-вернисаж «Символы России — вехи истории»: ко Дню герба -выставка «С законом на Вы» - правовая игра «Мир моих прав» - выставка-викторина «Вокруг права» -выставка «Ты - гордость наша, Крымский флаг»: ко Дню герба и флага Республики Крым; -	1-9 1-9 7-8 5-6 1-9	ноябрь декабрь декабрь декабрь сентябрь	библиотекарь	
2	<b>Здоровый образ жизни</b> -выставка «Вся правда о вредных привычках»; - час здоровья « Без привычек вредных жить на свете здорово»;	1-9 5-6 8-9	ноябрь февраль ноябрь	библиотекарь	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- беседа «А сладок ли запретный плод?»;</li> <li>- дискуссия «Я живу! Я люблю жить! А ты?»</li> <li>- выставка «Наркомания – беда века»</li> </ul>	9	февраль		
		1-9	октябрь		
3	<p><b>Экологическое воспитание</b>-выставка «Природы мудрые советы»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-беседа «Сохранить природу – значит сохранить Родину»;</li> <li>-просмотр журналов о природе «Экология и мы»;</li> </ul>	1-9	май	библиотекарь	
		3	октябрь		
4	<p><b>Национально-патриотическое воспитание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выставка «В сердце светит Русь»;</li> <li>- выставка «Чернобыль – наша черная быль»;</li> <li>-литературное чтение «А Россия – это Россия...»;</li> <li>- выставка «Наша сила в единстве»;</li> <li>- фотовыставка «Космос далекий и близкий»;</li> <li>-урок – портрет «Знаете, каким он парнем был»;</li> <li>- час памяти «По ком звонит колокол Чернобыля»;</li> </ul>	1-9	сентябрь	библиотекарь	
		9	апрель		
		6	ноябрь		
		1-9	ноябрь		
		1-9	апрель		
		8	апрель		
		1-9	апрель		
5	<p><b>Краеведческое воспитание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-фото-иллюстративная выставка «Любимый сердцем город»;</li> <li>-выставка ««В городе моем – моя судьба»;</li> <li>-игра – путешествие «Я в этом городе живу, «И по совести это Россия»;</li> <li>- выставка « Крым и Россия – общая судьба»;</li> </ul>	1-9	сентябрь	библиотекарь	
		1-9	сентябрь		
		6	сентябрь		
		9	март		
		1-9	март		

	- литературно – музыкальный час «Мой город – герой в стихах и песнях»;	1-9 1-9	март сентябрь		
6	<b>Военно-патриотическое воспитание</b> -выставка «Они дошли с победой до Рейхстага»; -час памяти «Имя на обелиске» ; -фотовыставка «Я говорю с тобой из Ленинграда»; -беседа «Время и память»; -час памяти и славы «У священного огня»; -выставка «Здесь говорят одни лишь камни» -час памяти «Нет у Бога без вести пропавших – все они стоят в одном строю...»; - выставка «Без вести пропавший солдат – звезды над тобою горят»; -выставка «Герои твои, Отчизна»; - час размышления « Есть такая профессия – Родину защищать»; - фотовыставка «Непобедимая и легендарная»; - выставка – просмотр «Дети военной поры»; - литературно – музыкальный час «Песня в солдатской строю»; - час мужества «Героями не рождаются – героями становятся»; - видеовикторина «Буду в армии служить»; - выставка «Афганистан	1-9 5-6 1-9 6 7-8 1-9 8-9 1-9 1-9 9 1-9 1-9 5-6 9 1-2 1-9 9	май май январь декабрь декабрь сентябрь декабрь декабрь декабрь февраль февраль май май декабрь февраль февраль февраль	библиотекарь	

	болит любой душе...»; - час мужества «Рубцом на сердце лег Афганистан»;				
7	<b>Мероприятия, посвященные воспитанию эстетического вкуса, любви к книге, чтению</b> -выставки к юбилеям писателей; -выставка «Чарующая классика»; - выставка «Библиотека – открытый мир идей»; - экскурсия в библиотеку «Книга – к мудрости ступенька»;	1-9 5-9 2 1 1-5	в течение года октябрь октябрь октябрь март	библиотекарь	

- библиотечный урок « Моя профессия – библиотекарь»;	1-9	март		
- выставка - просмотр «Наша пресса - на все интересы»;	1	сентябрь		
- выставка - просмотр «Наша пресса - на все интересы»;	1-9	апрель		
- выставка «У книжек дни рождения, конечно, тоже есть»;	3	апрель		
- экскурсия в библиотеку «Любимый мой Библиоград»;	1	апрель		
- выставка «С книгой по дорогам детства»;	6	сентябрь		
- сказочный час «Жила- была сказка»;	2	апрель		
- мультпросмотр «Добрые сказки доброго сказочника»;	1-9	май		
- час чтения «Книжная эстафета солнечного лета»;	1-4	декабрь		
- игра – путешествие «А у сказки тихий голосок»	2	декабрь		
- выставка «У книжки нет каникул» ( летнее чтение);	3	декабрь		
- просмотр журналов «Идет зима, ауклет..»;	4	декабрь		
- видеовикторина «Раз морозною зимой»;				
- конкурс загадок Деда Мороза;				
- мультпросмотр «Зимушка – зима»;				

8	<p><b>Нравственно-этическое воспитание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- урок добра «Добрым словом друг друга согреем»;</li> <li>- час размышления о поступках «С открытым сердцем, с добрым словом»;</li> <li>- выставка «Детское чтение для сердца и разума»;</li> <li>- час познания Отечества «Небесные защитники отечества»;</li> </ul>	5-6 6 1-9 5	ноябрь ноябрь сентябрь февраль	библиотекарь	
9	<p><b>Работа в помощь учебному процессу</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выставка «Язык моих предков угаснуть не должен»</li> <li>- экскурсия «В храме умных мыслей»</li> <li>- час родного языка «А жизнь на Земле быстротечна, лишь слово певучее вечно, Ему ты всю жизнь посвяти...»</li> <li>- выставка словарей и справочников «Древняя рассыпанная повесть»</li> <li>- урок библиотечной грамотности «Я и словарь»</li> <li>- беседа «Собирал человек слова»</li> <li>- игра Сильное звено «Язык родной, дружи со мной»</li> <li>- выставка «К сокровищам родного слова»</li> <li>- библиотечный час «Книга и ее создатели»</li> <li>- беседа «Откуда есть пошла грамота на Руси»;</li> <li>- литературно –</li> </ul>	1-9 2 8 1-9 5 6 9 1-9 6 3 6-7 6 1-9	февраль октябрь февраль ноябрь ноябрь ноябрь февраль февраль январь октябрь сентябрь май май	библиотекарь	

	музыкальный час «Диво дивное - песня русская» -час славянской письменности и культуры «История родного слова. От Кирилла и Мефодия до наших дней» - выставка «Первоучители добра, вероучители народа» (Кирилл и Мефодий)				
--	---	--	--	--	--

**Ведение СБА библиотеки. Справочно – библиографическая и информационная работа.**

N п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Пополнение и редактирование действующих картотек: картотеки периодики и регистрационной картотеки движения учебного фонда.		в течение года	библиотекарь	
2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.		в течение года	библиотекарь	
3	Разъяснение учителям и учащимся правил пользования СБА.		в течение года	библиотекарь	
4	Изучение информационных потребностей учителей и учащихся с помощью опроса, анкетирования, наблюдения за читателями в процессе выбора книг, беседами		в течение года	библиотекарь	

	при выдаче книг.				
5	Выполнение библиографических справок по запросам пользователей библиотеки.		в течение года	библиотекарь	
6	Предоставление пользователям возможности получения информации из сети Интернет (для обучающихся – под контролем библиотекаря).		в течение года	библиотекарь	
7	Оперативное и систематическое библиографическое информирование учащихся и учителей путем устного информирования, обзоров литературы, а также информационных списков новых поступлений.		в течение года	библиотекарь	
8	Размещение информации о проведенных мероприятиях в группе школы ВК.		в течение года	библиотекарь	

### **Взаимодействие школьной библиотеки с педагогическим коллективом**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Класс</b>	<b>Срок выполнен.</b>	<b>Ответствен.</b>	<b>Отм. о выпол.</b>
1	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.		в течение года	библиотекарь	

2	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и новинках художественной литературы.		по мере поступления	библиотекарь	
3	Информационное сопровождение предметных и проектных недель.		в течение года	библиотекарь	.
4	Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий.		в течение года	библиотекарь	
5	Работа с классными руководителями по проверке обеспеченности учащихся школы учебной литературой.		сентябрь 2023	библиотекарь	
6	Доведение до сведения педагогического коллектива «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования		август 2023	библиотекарь	

	исключенных учебников» (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22).				
--	---	--	--	--	--

### Повышение профессионального уровня

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Класс</b>	<b>Срок выполнен.</b>	<b>Ответствен.</b>	<b>Отм. о выпол.</b>
1	Работа в рамках МО школьных библиотекарей. Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях. Присутствие на открытых мероприятиях библиотекарей других школ.		в течение года	библиотекарь	
2	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.		в течение года	библиотекарь	
3	Освоение информации из профессиональных изданий. Работа с ИНТЕРНЕТ - ресурсами.		в течение года	библиотекарь	
4	Взаимодействие с массовыми библиотеками города.		в течение года	библиотекарь	
5	Изучение и использование нормативных документов по работе библиотеки (приказов, писем, инструкций о библиотечном деле).		в течение года	библиотекарь	
6	Регулярное повышение квалификации на различных курсах.		в течение года	библиотекарь	
7	Публикация своих разработок в ИНТЕРНЕТ –		в течение года	библиотекарь	

	ресурсах.				
8	Прохождение очередной аттестации.		в течение года	библиотекарь	

### Прочие работы

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Класс</b>	<b>Срок выполнен.</b>	<b>Ответствен.</b>	<b>Отм. о выпол.</b>
1	Составление отчета о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год.		май-июнь	библиотекарь	
2	Составление плана работы на 2023 -2024 учебный год.		май-июнь	библиотекарь	
3	Вывоз макулатуры.		в течение года	библиотекарь	
4	Ремонт книг с привлечением учащихся.		в течение года	библиотекарь	
5.	Ведение библиотечной документации.		в течение года	библиотекарь	
6.	Проведение ежемесячных санитарных дней с целью поддержания порядка в библиотеке.		в течение года	библиотекарь	

### Перспективы развития библиотеки

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Класс</b>	<b>Срок выполнен.</b>	<b>Ответствен.</b>	<b>Отм. о выпол.</b>
1	Превращение школьной библиотеки в информационный центр.		в течение 3 лет	библиотекарь	
2	Эстетическое оформление библиотеки.		в течение года	библиотекарь	
3	Приобретение учебной литературы и доведение обеспеченности до		в течение 3 лет	библиотекарь	

	100%.				
4	Создание комфортной библиотечной среды.		постоянно	библиотекарь	