

Утверждено
Директор МБОУ СОШ №2
г. Ардона Адырхаева З.С.
« 2021 г.



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

на 2021-2022 учебный год

РАЗДЕЛ 1. АНАЛИЗ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ЗА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Школьные библиотеки играют важное место в учебно-воспитательном процессе каждого общеобразовательного учреждения. Библиотека важна для всех обучающихся, поскольку обеспечивает доступ к информационным ресурсам, консультирует и учит детей работать с информацией, повышает их уровень читательской и информационной грамотности. Информационная грамотность – это не только умение искать информацию в библиотеке, но и одна из важнейших составляющих умения учиться. Библиотечные материалы дополняют и обогащают учебники, учебные пособия и методические разработки. Школьная библиотека обслуживает всех членов школьного сообщества: учащихся, учителей, администрацию, воспитателей, а также родителей. Но никакие сверхсовременные технологии и оборудование не могут заменить живого человеческого общения и того, кто научит школьников эффективно искать, объективно оценивать и применять информацию. Школьные библиотеки играют важную роль в воспитательном процессе, в поощрении стремления детей к овладению знаниями и привитии им любви к чтению.

Исходя из функций, возложенных на школьную библиотеку, осуществлялось планирование и реализация её деятельности в 2020-2021 учебном году.

Школьная библиотека работает над проблемами:

1) Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, расширение читательского кругозора, умения пользоваться библиотекой и электронными носителями информации.

2) Совершенствование услуг предоставляемых библиотекой на основе внедрения новых информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды.

Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2020-2021 учебном году была построена в соответствии со следующими рекомендациями:

1. Осуществление библиотечной деятельности на основании нормативных документов и в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами.

2. Планирование работы школьной библиотеки с учётом знаменательных и памятных дат и событий 2020-2021 учебного года.

3. Воспитание у учащихся бережного отношения к книге, привитие любви к печатному источнику знаний, формирование культуры чтения, способствование развитию самосознания школьников, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.

4. Обеспечение сохранности библиотечного фонда как части культурного наследия и информационного ресурса государства.

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

6. Содействие становлению гражданского и патриотического самосознания школьников, любви к родному краю, приобщению к социальным ценностям.

7. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно осуществление сверки библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы согласно Республиканскому списку экстремистских материалов; усиление работы школьной библиотеки в области противодействия экстремизму и терроризму.

8. Широкое использование в библиотечной деятельности Интернет-ресурсов и информационно-коммуникативных технологий (ИКТ).

РАЗДЕЛ 2.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ

Школа работает над проблемой:

«Введение новых технологий в образовательный процесс на основе метапредметного подхода в обучении и воспитании обучающихся».

Библиотека работает над проблемой:

1) Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, расширение читательского кругозора, умения пользоваться библиотекой и электронными носителями информации.

2) Совершенствование услуг предоставляемых библиотекой на основе внедрения новых информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды.

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, поиск новых форм приобщения детей к чтению;

✓ 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, качественного обслуживания пользователей;
- ✓ формирование эстетической и экологической культуры, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни;
- ✓ комплектование библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами и запросами читателей, 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 для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2021-2022 учебном году будет построена в соответствии со следующими рекомендациями:

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 2021 года Годом русской культуры. При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбилеи.

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 Республиканскому 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.

Направления деятельности библиотеки:

- выставочная работа, в т.ч. виртуальные выставки;
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- 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. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Изучение, информирование и удовлетворение читательских потребностей на книгу и информацию

<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1. Координированная работа с заместителем директора по УВР: • обсуждение учебных программ; • определение наличия научно-популярной литературы в фонде, необходимой для учебного процесса.	Сентябрь		
2. Просмотр параллельных, альтернативных учебников, учебных пособий и справочных изданий с целью подбора необходимой информации для учебного процесса.	Сентябрь, при необходимости - в течении года		
3. В индивидуальной работе с читателями использовать метод наблюдения. Делать соответствующие записи в читательских формулярах (10% от общего количества читателей).	В течении года		
4. С целью выявления читательских интересов проводить беседы: - рекомендательные; - о прочитанном; - о роли книги в нашей жизни и др.	Систематически в течении года		
5. Анализ читательских формуляров	По окончанию I и II полугодия		

1.2. Привлечение читателей и популяризация литературы

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Экскурсия первоклассников в школьную библиотеку	Сентябрь 2021		
2.	Обслуживание читателей в течении года	Постоянно		

3.	Постоянный контакт с учителями. Информирование детей и учителей о поступлениях (в т.ч. по изучению школьной программы)	Систематически		
5.	Информационные библиотечные минутки	Систематически		
6.	Проведение: <ul style="list-style-type: none"> ➤ месячника школьной библиотеки, ➤ недели детско-юношеского чтения, ➤ мероприятий к Всемирному дню чтения вслух, ➤ мероприятий к Международному дню детской книги, ➤ Республиканскому Дню библиотек 	Октябрь 2021 Март 2022, Март 2022, Апрель 2022, Май 2022		
7.	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	Согласно плану		
8.	Постоянная 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: <ul style="list-style-type: none"> - осенний каникулярный период; - зимний каникулярный период; - весенний каникулярный период; - летний каникулярный период 	30.10.-07.11.21 29.12.21.-09.01.22 26.03.-03.03.22 28.05-31.08.22		
12.	Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах (1-9 кл.)	Май 2022		

1.3. План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся»

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов:			
	• 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. Правильное и неправильное отношение к книге»	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: «Структура книги. Выбор книг в библиотеке. Справочный аппарат. Работа с книгой»	Согласно плану		
	• 6 класс: «Справочная литература»	Согласно плану		
	• 7 класс: «Справочная литература. 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		

4.4. План ежемесячных мероприятий школьной библиотеки

СЕНТЯБРЬ 2021

<i>№</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Презентация буклета-путеводителя по фонду школьной библиотеки «Дорога к знаниям лежит через библиотеку»	03.09.- 08.09.21		
2.	«Знайте правила дорожного движения как таблицу умножения» – выставка по дорожной безопасности к месячнику «Внимание! Дети – на дороге!»	03.09.21		
3.	Выставка новой литературы «Книжка в пути к читателю»	06.09.21		
4.	Просмотр видеороликов с обзором литературы «Огонь: помнить об опасности»	13.09.21		
5.	Экскурсия первоклассников в библиотеку	До 15.09.21		

ОКТАБРЬ 2021

<i>№</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Месячник школьной библиотеки <i>(по отдельному плану)</i>	01.10.- 31.10.21		
2.	Проект «Русская культура в произведениях русских классиков»	В течении месяца		
3.	Знакомство со школьной библиотекой «В гостях у Королевы книжки»	В течении месяца		
4.	Живая книга «В гостях у Маршака» в рамках Недели начальных классов	В течении месяца		
5.	Акция «Живи-живи, книжка!»	В течении месяца		

НОЯБРЬ 2021

<i>№</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка литературы «Дорога к доброму здоровью»	08.11.21		
2.	«Путешествие в историю русской национальной одежды»	В течении месяца		
3.	Выставка ко Всемирному дню борьбы со СПИДом «Жизнь прекрасна, если у тебя есть будущее»	30.11.21		

ДЕКАБРЬ 2021

<i>№</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка литературы «Книжки из бабушкиного комода»	До 13.12.21		
2.	Благотворительная акция «Подари книгу библиотеке»	В течении месяца		
3.	«Притормози! Прочти!» – выставка-рекомендация детско-юношеской литературы для чтения на каникулах	16.12.21		

ЯНВАРЬ 2022

<i>№</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Литературная онлайн-викторина «Книжная кладовая»	Во время зимних каникул		
2.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца		
3.	Филфорды «Юбиляры-2022»	В течении месяца		

ФЕВРАЛЬ 2022

<i>№</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Поэтическая почта «Я вновь читаю пушкинские строки...» (к 185-летию со дня гибели поэта)	10.02.22		
2.	Акция к Всемирному дню книгодарения «Книга – лучший подарок»	14.02.22		
3.	Выставка «Сказки у камина»»	21.02.21		

МАРТ 2022

<i>№</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	«День говорящей книги» (Всемирный день чтения вслух) (по отдельному плану)	02.03.22		
2.	Неделя детско-юношеской книги (по отдельному плану)	На весенних каникулах		
3.	«Посвящение в читатели» (1 класс)	На весенних каникулах		

АПРЕЛЬ 2021

<i>№</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка-айстоппер к Международному дню детской книги (2 апреля) «Блюдо, полное сказок»	01.04.22		
2.	«Добро пожаловать в страну Здоровячков!» (выставка по ЗОЖ)	06.04.22		
3.	Выставка к экологическим датам месяца «Храните чудо из чудес – леса, озёра, синь небес»	До 15.04.22		
4.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца		

МАЙ 2022

<i>№</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка литературы «Страницы, обожженные войной»	04.05.22		
2.	«Планета безопасности» - виртуальная выставка литературы по противопожарной и дорожной безопасности	До 17.05.22		
4.	Кардмейкинг ко Дню библиотек (27 мая)	До 26.05.22		

ИЮНЬ 2022

<i>№</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	«В дни каникул не скучай! Бери книгу и читай!» - выставка рекомендованной литературы на период летних каникул	02.06.21		
2.	«Пушкинский день» в библиотеке	06.06.22		
3.	Конкурс «Книжный аукцион»	14.06.22		

РАЗДЕЛ 5. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Индивидуальная работа с учащимися

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Обслуживание учащихся на абонементе	Постоянно		
2.	Обслуживание читателей в читальном зале	Постоянно		
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Систематически		
4.	Беседы с читателями о прочитанных книгах	Систематически		
5.	Беседы с записавшимися и перерегистрирующимися читателями о правилах поведения в библиотеке, культуре чтения, об ответственности за причиненный ущерб литературе из библиотечного фонда	По мере записи/перерегистрации		
6.	Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	Постоянно		
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления		
8.	Просмотр читательских дневников учащихся	Систематически		
9.	Работа с должниками	Систематически		

5.2. Работа с педагогическим коллективом

5.2.1. Обслуживание педагогического коллектива

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</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 и онлайн-конференциях	Постоянно		

5.2.2. Работа с классными руководителями

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</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!»	Октябрь 2021, Январь 2022, Апрель 2022		

5.3. Работа с родителями

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</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 2021		
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.	Обновление странички для родителей на сайте школьной библиотеки	Сентябрь 2021, далее – по мере необходимости		
6.	Проведение акции «Подари книжку библиотеке»	Постоянно		

РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНЫХ ФОНДОВ И КАТАЛОГОВ

6.1. Работа с основным фондом.

Комплектование, обработка, изучение и раскрытие фонда

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Изучение состава фонда	2 раза в год		
2.	Следить за изменениями в таблицах ББК и своевременно проводить реклассификацию фондов и каталогов	По мере изменений		
3.	Изъятие из фондов: <ul style="list-style-type: none"> устаревших изданий; утерянных читателями; по другим причинам (составление актов, вывоз макулатуры, сдача актов в бухгалтерию, изъятие карточек из картотек, работа с суммарными и инвентарными книгами) 	Не реже 1 раза в год		
4.	Комплектование фонда согласно новым программам и требованиям к общеобразовательному учреждению на современном этапе	Систематически		
5.	Раскрытие фонда через выставочную деятельность, библиотечные минутки, индивидуальные и групповые обзоры выставок	Согласно плану (п. 4.4.)		

6.2. Работа с учебниками

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Изучение нормативной базы	Сентябрь 2021, далее – по мере необходимости		
2.	Вести поквартальную сверку фонда учебников (количество, сумма в руб.) с бухгалтерией при УО	Раз в квартал		
3.	Выдача и сбор учебников по классам. Составление актов-передачи учебников классным руководителям. Докладная директору школы	Сентябрь 2021, май 2022		
4.	Комплектование фонда учебников. Связь с метод. кабинетом, школами города, района	В течении года		
5.	Электронный учёт фонда учебников	Систематически		

6.	<p>Мероприятия по сохранности фонда учебников:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Акция «Живи-живи, книжка!»: <ul style="list-style-type: none"> - Проверка состояния учебников по классам «Как живёшь, учебник?»; - Беседы «Какой ты ученик – расскажет твой учебник»; 2. Проведение беседы с записавшимися и перерегистрирующимися читателями о правилах пользования печатными изданиями; 3. Проведение библиотечно-библиографических занятий с акцентом на бережное отношение к книгам; 4. Подведение итогов смотра-проверки учебников; 5. Обновление на сайте школьной библиотеки странички «Живи, книга!»; 6. Составление программы по сохранности учебников; 7. Оформление уголков (стендов) по сохранности печатной литературы, выпуск листовок и памяток; 7. Мастер-классы по изготовлению закладок и обложек для школьных учебников; 8. Работа «Книжкиной больницы» 	<p>Октябрь 2021, Январь 2022, Апрель 2022</p> <p>По мере записи читателей</p> <p>Согласно плану</p> <p>После проверки</p> <p>1 раз в квартал (при необходимости)</p> <p>Сентябрь 2021</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Постоянно</p>		
7.	Инвентаризация фонда учебников	Согласно приказу		
8.	Анализ обеспеченности обучающихся учебниками на следующий учебный год	Апрель 2022		
9.	Постоянно контроль потребности в учебной литературе в классах, где отсутствуют учебники и где произошли изменения в учебных программах	По мере необходимости		

6.3. Работа с периодическими изданиями

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Просмотр, работа по наполнению систематической картотеки статей	По мере поступления периодических изданий	Сердюк О.В.	
2.	Поиск и подбор необходимых периодических статей в интернет-изданиях	По мере необходимости	Сердюк О.В.	
3.	Консультативные часы: работа с систематической картотекой статей	По необходимости	Сердюк О.В.	

6.4. Работа с каталогами, картотеками и базами данных

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Пополнение состава справочно-информационного фонда библиотеки	По мере поступления		
2.	Проведение библиотечно-библиографических занятий	Согласно плану		
3.	Работа с электронным каталогом художественной литературы, учётом фонда учебников	Систематически		

6.5. Работа со списком экстремистских материалов

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Изучение «Республиканского списка экстремистских материалов»	Не реже 1 раза в квартал		
2.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Республиканским списком экстремистских материалов»)	1 раз в квартал		
3.	Заполнение журнала проверки фонда	1 раз в квартал		
4.	Обновление уголка в школьной библиотеке «Экстремизму и терроризму – НЕТ!»	Сентябрь 2021, далее – по мере необходимости		
5.	Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в	Систематически		

	библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий			
6.	Пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами	По мере выпуска новых изданий		

РАЗДЕЛ 7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И САМООБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Освоение информации из профессиональных изданий	Постоянно	Сердюк О.В.	
2.	Оформление и пополнение портфолио	В течении года	Сердюк О.В.	
3.	Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание компьютерных презентаций, интерактивных листов, виртуальных выставок и экскурсий, виртуальных закладок, видеороликов и буктрейлеров	В течении года	Сердюк О.В.	
4.	Работа над темой в послекурсовой период: «Профессиональное самосовершенствование библиотекаря как один из факторов повышения результативности работы библиотеки общеобразовательного учреждения»	В течении года	Сердюк О.В.	
5.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	Постоянно	Сердюк О.В.	
6.	Обмен опытом работы с библиотеками района, города	В течении года	Сердюк О.В. , библиотекари района/города	
7.	Участие в работе городских методических объединений и семинаров	Согласно плану метод. кабинета	Методист ГМЦ, Сердюк О.В.	
8.	Участие в творческой группе библиотекарей города (руководитель творческой группы). Проведение заседаний	Согласно плану	Сердюк О.В.	

	творческой группы библиотекарей города			
9.	Участие в библиотечных конкурсах (городских, республиканских и др.)	Согласно плану	Сердюк О.В.	
10.	Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства	В течении года	Сердюк О.В.	
11.	Выпуск авторской библиотечной продукции	По мере необходимости	Сердюк О.В.	
12.	Публикация авторских материалов на сайте инфоурок.ru	По мере разработки новых материалов	Сердюк О.В.	
13.	Административирование: <ul style="list-style-type: none"> • сайта школьной библиотеки https://1988sov.wixsite.com/biblioteka-48/; • страницы школы https://vk.com/gorschool48 под хештэгом <u>#наша_школьная_библиотека</u>; • Объединения школьных библиотекарей (г. Горловка) https://vk.com/bibliotekari_gorl 	Систематически	Сердюк О.В.	

РАЗДЕЛ 8. ПРОЧАЯ РАБОТА

<i>№</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Утверждение паспорта школьной библиотеки	01.09.2021	Сердюк О.В.	
2.	Проведение санитарного дня	Ежемесячно	Сердюк О.В.	
3.	Подготовка анализа работы библиотеки за год	Май 2022	Сердюк О.В.	
4.	Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2022-2023 учебный год	Август 2022	Сердюк О.В.	
5.	Составление плана работы библиотеки на 2022-2023 учебный год	Август 2022	Сердюк О.В.	