

Утверждаю :

Директор МБОУ СОШ 4

А.Н.Опрышкина

«29» августа 2025г.



ПЛАН

Работы библиотеки

МБОУ СОШ № 4 имени

М.А.Маренкова города Белореченска

муниципального образования

Белореченский муниципальный

район Краснодарского края

на 2025-2026 учебный год

г.Белореченск

2025г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Цели, задачи, направления и функции работы школьной библиотеки в 2025-2026 учебном году	стр.3
2.	Планируемые результаты деятельности школьной библиотеки в новом учебном году	стр.5
3.	Планирование и организация деятельности школьной библиотеки в 2025-2026 учебном году	стр.6
4.	Работа с библиотечным фондом и его сохранностью	стр.6
5.	Работа с фондом художественной литературы и его сохранностью	стр.8
6.	Справочно-библиографическая и информационная работа.Привлечение читателей и популяризация литературы	стр.9
7.	Работа с читателями библиотеки	стр.10
8.	Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся	стр.11
9.	Обслуживание педагогического коллектива	стр.12
10.	Работа с классными руководителями	стр.13
11.	Работа с родителями	стр.14
12.	Организация библиотечно-массовой работы:	стр.14
13.	Работа со списком экстремистских материалов	стр.19
14.	Рекламная деятельность библиотеки	стр.20
15.	Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками	стр.21
16.	Повышение квалификации, самообразовательная деятельность	стр.21
17.	Прочие работы	стр.22

1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2025-2026 УЧЕБНОМ ГОДУ

Основные цели школьной библиотеки:

1. Воспитание гражданского самосознания, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой;
2. Поддержка чтения, читательской культуры, приобщение учащихся к чтению
3. Помощь в формировании мотивации пользователей библиотеки к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых Информационных ресурсов и открытого, полноценного доступа к информации,
4. Привлечение новых читателей в библиотеку.
5. Обеспечение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными образовательными стандартами.

Задачи школьной библиотеки:

1. Формирование у школьников чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе; комплексному обеспечению здорового образа жизни;
2. Активизация читательской активности у школьников, разработка новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствование существующих форм работы с пользователями библиотеки (внедрение информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды);
3. Привитие любви к книге как к источнику знаний, бережного отношения к печатным носителям информации;
4. Формирование у учащихся информационной культуры и культуры чтения, обучение работе с различными источниками информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
5. Создание комфортной библиотечной среды повышение и поддержание качества обслуживания и оказания услуг читателям;
6. Развитие через книгу и тематические мероприятия эстетической и экологической культуры учащихся, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни;
7. Выявление и удовлетворение потребностей и запросов учащихся и педагогов;
8. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с федеральными образовательными стандартами, работа по учёту и сохранности фонда;
9. Оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов, участии в конкурсах;
10. Информирование о деятельности школьной библиотеки (school4bel.ros-obr.ru/)

Функции школьной библиотеки:

1. **Аккумуляторная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу,

обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

3. Образовательная—осуществляет поддержку и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе общеобразовательного учреждения, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

4. Информационная—предоставление возможности использования информации.

5. Культурная—организация мероприятий ,воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщение обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре.

6. Нравственно-Патриотическая – библиотека способствует развитию у школьников чувства патриотизма, ответственности, нравственности, любви к родному краю, школе, приобщению к социальным ценностям.

7. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями общеобразовательного учреждения, другими библиотеками , медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2025-2026 учебном году будет построена в соответствии с планом работы школы , рабочей программы воспитания и программой развития образовательной организации.

1. Посредством организации тематических мероприятий продолжать работу по развитию информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности, становлению гражданского и патриотического самосознания школьников, любви к родному краю, приобщению к социальным ценностям.

2. Усилить работу по сохранности учебного фонда библиотеки с учащимися, родителями и классными руководителями. При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбилеи.

3. Продолжать работу школьной библиотеки по вопросам противодействия экстремизму и терроризму. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, своевременно осуществлять сверку библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы согласно Списку экстремистских материалов. Вести Журнал сверки со Списком экстремистских материалов». Пополнять тематические папки и библиотечные уголки новыми материалами по данной тематике.

4. Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и Интернет-ресурсов. Принимать участие в очных и онлайн-мероприятиях (согласно плану работы районного МО школьных библиотекарей), изучать опыт работы других библиотек на официальных веб-сайтах с целью применения наиболее интересных и новых форм работы в библиотеке.

5. Сделать акцент в работе на разработке новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствованию существующих

форм работы с пользователями библиотеки (в том числе удалённо).

6. Размещать своевременно информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на официальных сайтах и веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

Направления деятельности библиотеки:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| - Библиотечные уроки; | - подбор литературы для |
| - выставочная работа; | внеклассного чтения; |
| - обзоры литературы; | - выполнение |
| - беседы о навыках работы с | библиографических запросов; |
| книгой; | - поддержка внеклассных и |
| экскурсии, гостинные; | общешкольных мероприятий; |
| | - др. |

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с федеральными образовательными стандартами.

2. Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности, 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.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2025-2026 УЧЕБНОМ ГОДУ

3.1 Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержаниеработ	Срокивы полнения	Ответственные	Примеч ание
1.	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, заполнение регистрационных карточек, запись в книгу учёта, суммарную книгу, штемпелевание	По мере поступления	Педагог-библиотекарь	
2.	Ведение электронного каталога учебников	По мере поступления новых учебников	Педагог - библиотекарь	

3.	Информирование учителей, учащихся и родителей о новых поступлениях, через школьный сайт, группы родителей	По мере поступления новых учебников	Педагог - библиотекарь	
4.	Прием и выдача учебников по Утвержденному графику. Выдача учебников вновьприбывшим учащимся.	Май, август. В течение года по мере необходимости	Педагог - библиотекарь	
5.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	В течение года	Педагог - библиотекарь	
6.	Мониторинг обеспеченности Обучающихся школы учебниками на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025, по запросу	Педагог - библиотекарь	
7.	Инвентаризация учебного фонда	Октябрь	Педагог - библиотекарь	
8.	Работа с МО учителей позаказ учебников на следующий учебный год	Январь-февраль	Педагог - библиотекарь	
9.	Анализ обеспеченности учебниками на следующий учебный год	Апрель 2025	Педагог - библиотекарь	
10.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда	В течение года	Педагог - библиотекарь	
11.	Контроль за правильностью Расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Педагог - библиотекарь	
12.	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Педагог - библиотекарь	

3.	Информирование учителей, учащихся и родителей о новых поступлениях, через школьный сайт, группы родителей	По мере поступления новых учебников	Педагог - библиотекарь	
4.	Прием и выдача учебников по Утвержденному графику. Выдача учебников вновьприбывшим учащимся.	Май, август. В течение года по мере необходимости	Педагог - библиотекарь	
5.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	В течение года	Педагог - библиотекарь	
6.	Мониторинг обеспеченности Обучающихся школы учебниками на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025, по запросу	Педагог - библиотекарь	
7.	Инвентаризация учебного фонда	Октябрь	Педагог - библиотекарь	
8.	Работа с МО учителей позаказ учебников на следующий учебный год	Январь-февраль	Педагог - библиотекарь	
9.	Анализ обеспеченности учебниками на следующий учебный год	Апрель 2025	Педагог - библиотекарь	
10.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда	В течение года	Педагог - библиотекарь	
11.	Контроль за правильностью Расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Педагог - библиотекарь	
12.	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Педагог - библиотекарь	

13.	Изъятие из фондов: • устаревших изданий;учебников, подлежащих списанию при смене образовательных программ • утерянных читателями; • по другим причинам.Списание литературы и учебников(составление актов, вывоз макулатуры,сдача актов в бухгалтерию, изъятие карточек из картотек, работа с суммарными и инвентарными книгами)	По мере необходимости	Педагог - библиотекарь	
14.	Контроль За своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Педагог - библиотекарь	

Работа с фондом художественной литературы и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Приём и обработка поступивших книг: оформление накладных, запись в суммарную книгу , инвентарную книгу, штемпелевание.	По мере поступления	Педагог - библиотекарь	
2.	Обеспечение свободного доступа к художественной литературе	Постоянно	Педагог-библиотекарь	
3.	Выдача книг читателям	Постоянно	Педагог-библиотекарь	
4.	Соблюдение расстановки книг на полках	Постоянно	Педагог - библиотекарь	

5.	Контроль за Своевременным возвратом книг в библиотеку	Постоянно	Педагог - библиотекарь	
6.	Ведение работы по сохранности фонда, организация ремонта книг учащимися. Организация работы «Книжкиной больницы».	Постоянно	Педагог - библиотекарь	
7.	Создание и поддержание комфортной среды для читателей библиотеки.	Постоянно	Педагог - библиотекарь	
8.	Списание книг с учетом ветхости и морального износа. Списание утерянных книг. Прием и оформление книг, принятых взамен утерянных книг	Постоянно	Педагог - библиотекарь	
9.	Сверка фонда со Списком экстремистской литературы.	1 раза в месяц	Педагог - библиотекарь	
10.	Подбор литературы для написания сочинений	Сентябрь- октябрь	Педагог- библиотекарь	

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

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные	Примечания
1.	Экскурсия в библиотеку для первоклассников	Сентябрь – Ноябрь 2025	Педагог - библиотекарь	
2.	Выполнение справок по запросам пользователей	В течение года	Педагог - библиотекарь	
3.	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Педагог - библиотекарь	
4.	Обзоры новых книг. Презентация новинок. Организация выставок, просмотра новых книг	По мере поступления	Педагог- библиотекарь	

5.	Информационные библиотечные минутки	Систематически	Педагог - библиотекарь	
6.	Проведение: ➤ Месячника школьной библиотеки; ➤ Недели детско- юношеского чтения; ➤ мероприятий к Всемирному дню чтения вслух, ➤ мероприятий к Международному дню детской книги;	Октябрь2025 Март2026 Март2026 Апрель2026	Педагог - библиотекарь	
7.	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	Согласно плану	Педагог- библиотекарь классные руководители	
8.	Организация книжных выставок к литературным юбилеям, реклама произведений писателей, интересной информаций различной тематики	В течение года	Педагог - библиотекарь	
9.	Презентация книг- новинок	По мере поступления	Педагог- библиотекарь	
10.	Индивидуальные рекомендации по литературе для выполнения учебных Заданий учащимся	Систематически в течение года	Педагог - библиотекарь	
11.	Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах для 1-11 классов	Апрель - май2026	Педагог - библиотекарь	

Работа с читателями библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Перерегистрация читателей(прибытие /выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь 2025	Педагог - библиотекарь	
2.	Организованная запись учащихся 1-х.10х классов и прибывших учащихся в школьную библиотеку	1 четверть	Педагог - библиотекарь	
3.	Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале: учащихся, учителей ,родителей	В течение года	Педагог - библиотекарь	
4.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Педагог-библиотекарь	
5.	Индивидуальные беседы о прочитанных книгах	В течение года	Педагог - библиотекарь	
6.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях	По мере поступления	Педагог-библиотекарь	
7.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Педагог-библиотекарь	
8.	Обслуживание учащихся согласно расписанию Работы библиотеки	В течение года	Педагог-библиотекарь	
9.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Педагог - библиотекарь	
10.	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах пользования школьной библиотекой, культуре чтения, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	В течение года	Педагог - библиотекарь	

11.	Рекомендации художественной литературы согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Педагог-библиотекарь	
12.	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Педагог-библиотекарь	

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

№ п/п	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-11 классов (по отдельному плану):		Педагог-библиотекарь, классные руководители, учителя русского языка и литературы	
	1 класс: «Первое посещение школьной библиотеки» Ознакомительная экскурсия	Сентябрь 2025		
	2 класс: «Роль и назначение школьной библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка	Сентябрь-декабрь 2025		
	Книг на полках»			
	2 класс: «Правильное и неправильное отношение к книге»	Сентябрь-декабрь 2025		
	3 класс: 1. «Путешествие в царство Книги» Подготовка к самостоятельному выбору книг». 2. «Источник знаний про родной край»	Сентябрь-декабрь 2025		
	4 класс: 1. «Книгу беречь – жизнь ей продолжить» 2. «Твои первые словарь и энциклопедии, справочники»	Сентябрь – декабрь 2025		

5 -6 классы: 1.«История возникновения книги»2.«Структура книги. Сведения об элементах книги»	Сентябрь – декабрь2025		
7-9классы : 1.«Основные жанры и виды: библио-графические очерки,повести,мемуары,публицистические произведения». 2. «Книга – источник самообразования»	Январь– февраль2026		
9-11 классы: 1.«Методы самостоятельной работы с книгой»	Март– апрель2026		

Обслуживание педагогического коллектива

№ п/ п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответствен- ные	Примеча- ние
1.	Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад;предметных недель, месячников, декад; написании творческих работ;аттестациях. Предоставление методической помощи руководителям кружков при	По мере необходимости	Педагог- библиотекарь	
	подготовке и проведении занятий и мероприятий			
2.	Информирование и организация участия учителей в вебинарах и онлайн-конференциях	В течение года	Педагог- библиотекарь	
3.	Информирование о новинках учебной литературы	В течение года	Педагог- библиотекарь	
4.	Информирование о Книгообеспеченност и учебного процесса	Систематическ и	Педагог- библиотекарь	

Работа с классными руководителями

№	Содержание работ	Дата выполнения	Ответственные	Примечания
1.	Консультации для классных руководителей с целью популяризации научной литературы, изданий повоспитательной работе, литературы для родителей	Не реже 1 раза в полугодие	Педагог-библиотекарь	
2.	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки Каждым классом	1раз в четверть	Педагог-библиотекарь	
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения Классных руководителей	1 раз в месяц	Педагог - библиотекарь	
4.	Подбор материалов по запросам классных руководителей для проведения воспитательных часов, классных мероприятий и другойв неурочной деятельности	По мере запросов	Педагог-библиотекарь	
5.	Координация работы в рамках Акции «Живи,книга!»	Январь 2026	Педагог - библиотекарь	
6.	Подбор произведений в соответствии с темами для сочинений(для допуска к государственной аттестации)	Сентябрь-октябрь2025	Педагог - библиотекарь	
7.	Организация и проведение библиотечных уроков для учащихся 1-11классов	Согласно плану, по мере необходимости	Педагог - библиотекарь	

Работа с родителями

№ п/ п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответствен- ные	Примеча- ние
1.	Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей и учащихся	Сентябрь 2025	Педагог-библиотекарь	
2.	Индивидуальные консультации по вопросам чтения детей и подростков, помощь в выборе книг	По мере необходимост и	Педагог-библиотекарь	
3.	Проведение акции «Подари книгу библиотеке»	Ноябрь 2025	Педагог-библиотекарь	

Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответствен- ные	Примеча- ние
1	Оформление книжных выставок к предметным неделям	Предметные недели	Педагог - библиотекарь	
2	Ежемесячные книжные выставки к юбилейным датам отечественных и зарубежных писателей, знаменательным и Памятным датам	Постоянно	Педагог-библиотекарь	
3	Выставки книг-юбиляров	Постоянно	Педагог - библиотекарь	

Календарь литературных и памятных дат

1	«Теплота ко всему живущему» к 155-летию со дня рождения	10-11 кл.	Выставк а с беседой	сентябрь	Педагог-библиотекарь
---	---	--------------	---------------------------	----------	----------------------

	А.И.Куприна(1870-1938)				
2	«И тебе я в песне отзовусь...»к130- летию со дня рождения С.А. Есенина(1895-1925)	9-11кл.	Беседа с обзоро м книг	октябрь	Педагог- библиотекарь
3	«Без дна русской души»к 155-летию со дня Рождения И.А.Бунина (1870- 1953)	10-11 кл.	тематичес кая выставка	октябрь	Педагог- библиотекарь
4	Месячник школьных библиотек	1-11кл.	дополнител ь ный план	октябрь	Педагог- библиотекарь
5	«Путь,открытый взорам» к 145-летию со дня рождения А.А.Блока (1880- 1921)	9-11кл	книжна я выстав ка	ноябрь	Педагог- библиотекарь
6	«Белый Бим Черное ухо» к 120-летию со дня рождения Г.Н. Тропольского(1910- 1995)	3-5кл	выставка одной книги	ноябрь	Педагог- библиотекарь
7	«Разумное,доброе, вечное» к 205- летию со дня рождения А.А.Фета (1820-1892)	9-11кл.	тематичес кая выставка	декабрь	Педагог- библиотекарь
8	«Тихая моя Родина...»к 85- летию со дня Рождения Н.М.Рубцова (1936- 1971)	5-9кл.	Беседа с обзоро м книг	январь	Педагог- библиотекарь

9	«Средоточие русской гражданственности» к 200-летию со дня рождения М.Е. Салтыкова-Щедрина (1826-1889)	10-11 кл.	тематическая выставка	январь	Педагог-библиотекарь
10	«Очарованный странник» к 195-летию со дня рождения Н.С.Лескова (1831-1895)	9-11 кл.	выставка одной книги	февраль	Педагог-библиотекарь
11	«Наши любимые стихи» к 120-летию со дня рождения А.Л.Барто (1906-1944)	2-3 кл.	литературная игра	февраль	Педагог-библиотекарь
12	Неделя детской книги	1-11 кл.	комплексное мероприятие	март-апрель	Педагог-библиотекарь
13	«Посредине странствия земного...» к 140-летию со дня рождения Н.С.Гумилева (1886-1921)	10-11 кл.	беседа с обзором книг	апрель	Педагог-библиотекарь
14	«Главная книга Булгакова» к 135-летию со дня рождения М.А.Булгакова (1891-1940)	11 кл.	выставка одной книги	май	Педагог-библиотекарь
Безопасность и здоровый образ жизни					
1	«Азбука безопасности»	2-4 кл.	выставка	сентябрь	Педагог-библиотекарь

2	«Дорога к доброму здоровью»	5-9кл.	видеоролик с обзором литературы	ноябрь	Педагог-библиотекарь
3	«Здоровое питание— основа жизни»	5-9кл.	Беседа с обзором книг	декабрь	Педагог-библиотекарь
4	«Подросток и закон»	7-8кл.	игра - викторина	февраль	Педагог-библиотекарь
5	«Твоя жизнь в опасности без правил безопасности»	7-8кл.	Беседа , презентация	апрель	Педагог-библиотекарь

Экологическое воспитание

1	«Экологический букварь»	5-7кл.	Цикл бесед с обзором книг	октябрь, ноябрь	Педагог-библиотекарь
2	«Берегите эту землю»»	5-6кл.	беседа с обзором книг	декабрь	Педагог-библиотекарь
4	«Вторая жизнь вещей»	5-9кл.	час информации	февраль	Педагог-библиотекарь
5	«Писатели, которые посвятили свое Творчество природе»	5-7кл.	беседа с обзором книг Бианки, Пришвина, Сладкова и др.	март	Педагог-библиотекарь
6	«Зеленые острова в городе»	5-9кл.	экологический урок	апрель	Педагог-библиотекарь

<i>Неделя детской книги</i>					
1	«Книжкина страна»	1 кл.	экскурсия в библиоте ку	март	Педагог- библиотекарь
3	«Мы рисуем сказку»	2-4 кл.	конкурс рисунк ов	март	Педагог- библиотекарь
6	«В гости к писателю»	1-9 кл.	виртуальна я экскурсия	март	Педагог- библиотекарь

Работа со списком экстремистских материалов

№ п/ п	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственны е	Примеча ние
1.	Изучение «Республиканского списка экстремистских материалов»	Не реже 1 раз в месяц	Педагог - библиотекарь	
2.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Республиканским списком экстремистских материалов»)	Не реже 1 раза в месяц	Педагог - библиотекарь, члены комиссии по проверке фонда	
3.	Заполнение журнала проверки Фонда и составление акта	1 раз в месяц	Педагог - библиотекарь	
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	Систематичес ки	Педагог- библиотекарь	
5.	Пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами	По мере ыпуска новых изданий	Педагог - библиотекарь	

Рекламная деятельность библиотеки

№ п/ п	Название мероприятий	Сроки выполнени я	Ответственные	Примеча ние
1.	Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголка читателя	В течение года	Педагог - библиотекарь	
2.	Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку	В течение года	Педагог - библиотекарь, классные руководители	
3.	Реклама о деятельности библиотеки:			
	1. Наглядная(информационные объявления о выставках и мероприятиях,проводимых библиотекой)	В течение года	Педагог - библиотекарь	
	2.Выпуск буклетов, брошюр, листовок,памяток для учащихся и родителей	Системати-чески	Педагог - библиотекарь	

Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками

№ п/ п	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Примеча ние
1.	Изучение фонда районной и центральной городской библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке	По мере необходимости	Педагог - библиотекарь	
2.	Работа с Резервно – обменным фондом по школам города и района	По мере необходимости	Педагог - библиотекарь	
3.	Круглые столы, семинары библиотекарей района по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки	Согласнопла ну МОбиблиоте карей района	Методист приУО, библиотеки города	

Повышение квалификации и самообразовательная деятельность

№ п/ п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Освоение информации из профессиональных изданий	Постоянно		
2.	Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание компьютерных презентаций, интерактивных листов, виртуальных выставок и экскурсий.	В течение года	Педагог - библиотекарь	
3.	Использование опыта лучших Школьных библиотекарей	Постоянно	Библиотекари района/города	
4.	Обмен опытом работы с библиотеками района, города	В течение года	Библиотекари района/города	
5.	Участие в работе районных Методических объединений и семинаров	Согласно плану метод.кабинета	Методист	
6.	Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства	В течение года	Педагог - библиотекарь	
7.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года	Педагог - библиотекарь	

Прочие работы

№ п/ п	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Утверждение паспорта школьной библиотеки	01.09.2026	Педагог - библиотекарь	
2.	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно	Педагог - библиотекарь	

3.	Проведение санитарного дня	Ежемесячно	Педагог - библиотекарь	
4.	Подготовка анализа работы Библиотеки за год	Май2026	Педагог - библиотекарь	
5.	Составление плана работы библиотеки на 2026- 27 Учебный год	Август2026	Педагог - библиотекарь	

Согласовано : _____ главный специалист МКУ ЦРО
Белоус О.Ф.

****Администрация школы и педагог-библиотекарь оставляет за собой право вносить изменения в план работы.***