

Утверждаю:
Директор МАОУ МО Динской район
СОШ №3 им. П.С.Нахимова
Хубанова Н.Г.
«01» сентября 2024 г.

**План работы библиотеки
МАОУ МО Динской район СОШ №3
имени П.С.Нахимова
на 2024 -2025 учебный год**

Анализ работы библиотеки школы за 2023/2024 учебный год

Библиотека школы работала согласно плану, все основные мероприятия были выполнены.

На этот учебный год планировалось выполнение следующих задач:

Задачи на 2024 - 2025 учебный год:

- привлечение внимания учащихся к книге и чтению как важным факторам сохранения и развития отечественной культуры и науки, укрепления живой связи поколений, взаимопонимания граждан и их успешности в обществе;
- развитие интереса к чтению на основе мотивирующего примера;
- развитие мотивации к чтению через творческую деятельность на основе непосредственно восприятия ими художественного текста;
- развития мотивации к чтению увлекательной игровой деятельности, умения сотрудничать при решении общих задач и творчески применять знания в новых ситуациях.

Все задачи, поставленные перед нами, были выполнены.

Библиотека школы активно сотрудничала с управлением образования: только для методиста УЩ Шевцовой Т. В. за учебный год было отправлено – 59 справок и отчётов.

Сотрудничала с администрацией школы, классными руководителями, учителями – предметниками, учителями начальных классов, родителями, читателями.

Оказывала информационную помощь читателям библиотеки.

Знакомила с новыми книгами.

Проводила пропаганду чтения как одного из альтернативных видов досуга.

Работала с читателями с использованием «Развития критического мышления через чтение и письмо»

Осуществляла информационное сопровождение предметных недель,

конкурсных работ учащихся, выполняла запросы учащихся по различным темам.

Было оформлено тематических выставок - 18, состоялось знакомство читателей с литературой, представленной на выставке.

Все мероприятия проводить с применением технологии «развития критического мышления через чтение и письмо».

Много времени было уделено индивидуальной работе с читателями.

Знакомили учителей начальных классов, классных руководителей, учителей литературы с анализом чтения детей класса, соблюдая при этом законные права каждого читателя.

Совместно с классными руководителями, учителями литературы работали над привлечением к систематическому чтению трудных подростков, привлекали их к участию в мероприятиях, проводимых библиотекой.

Оказывали информационную помощь учащимся в подготовке докладов, рефератов, сообщений в процессе подготовки их к урокам.

Библиотека школы оформила списки по внеклассному чтению «Что читать летом и рекомендовала их учителям, детям и родителям.

Библиотека школы в течение всего учебного года была для читателей всех категорий самым гостеприимным и уютным кабинетом.

На каждой перемене было много читателей, которые работали со словарями и энциклопедиями. Особенно активными были новые читатели – первоклассники.

К сожалению, в этом учебном году нам не выделены средства на приобретение художественной литературы. Фонд имеющейся литературы не отвечает требованиям нового ФГОСа и требует обновления. Старые издания постепенно приходят в ветхость.

В настоящее время в библиотеке полностью отсутствует фонд методической литературы соответствующий новому ФГОСу.

Библиотекой школы были проведены **библиотечные уроки по темам:**

в первых классах

Знакомство с библиотекой:

Правила и умения обращения с книгой.

Структура книги.

во вторых классах:

Правила и умения обращения с книгой.

Структура книги

В третьих классах

О книге и библиотеке. Структура книги. Выбор книг в библиотеке

Твои первые энциклопедии, словари, справочники

Знакомство с кругом научно – познавательной литературы для младших школьников.

В четвертых классах:

О книге и библиотеке

Структура книги.

Выбор книг в библиотеке

Твои первые энциклопедии, словари, справочники

Знакомство с кругом научно – познавательной литературы для младших школьников.

В пятых классах:

Записи о прочитанном

Как читать книгу. Отзыв.

Справочная литература

В шестых классах:

Справочная литература.

Справочники, энциклопедии, словари

Справочная литература

В седьмых классах:

Книга и её создатели.

Структура книги, использование её аппарата при чтении.

В восьмых классах:

Использование различных типов библиографических пособий при выборе и разыскивании литературы

В девярых классах:

Использование различных типов библиографических пособий при выборе и разыскивании литературы.

В 2024 – 2025 учебном году библиотека продолжит работу по следующим приоритетным направлениям:

1. духовно – нравственное воспитание;
2. классы казачьей направленности;

3. преподавание основ православной культуры;
4. повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

Задачи на 2024 - 2025 учебный год:

1. Воспитывать у читателей информационную и познавательную культуру, любовь к книге, культуру чтения, способствовать формированию социально-адаптивной и активной личности школьников.
2. Содействовать повышению методического, педагогического мастерства учителей путём пропаганды педагогической литературы и информации о ней по теме, над которой работает педагогический коллектив школы.
3. Создать максимально благоприятные условия для воспитания разносторонне развитой личности, для её умственного, нравственного, эмоционального развития.
4. Продолжить работу библиотечного проекта **«Мы живём в России»**

Библиотека школы ориентируется на решение проблем школы и строит свою деятельность сообразно приоритетным направлениям работы школы.

Функции библиотеки:

- содействие в образовательном и воспитательном процессе учащихся школы;
- информационное обеспечение читателей всех возрастных групп;
- помощь в реализации целей и задач школы на текущий учебный год;
- сотрудничество с администрацией, педагогическим коллективом, учащимися и родителями;

Цели и задачи библиотеки:

- Воспитывать у читателей информационную и познавательную культуру, любовь к книге, культуру чтения, способствовать формированию социально- адаптивной и активной личности школьников.
- Содействовать повышению методического, педагогического мастерства учителей путём пропаганды педагогической литературы и информации о ней по теме, над которой работает педагогический коллектив школы.
- Создать максимально благоприятные условия для воспитания разносторонне развитой личности, для её умственного, нравственного, эмоционального развития.
- Направления патриотического и духовно-нравственного считать приоритетным в работе библиотеки.

1. Содержание и организация работы с читателями.

В 2024 – 2025 учебном году библиотека планирует построить свою работу по следующим направлениям:

духовно – нравственное воспитание;

классы казачьей направленности;

преподавание основ православной культуры;

повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

Все мероприятия проводить с применением технологии «развитие критического мышления через чтение и письмо».

2. Индивидуальная работа:

а) изучение читательских интересов:

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Беседы при записи читателя в библиотеку	Индивид.	Все категории	В течение года.	записывающий библиотекарь
2	Оформление наблюдений	Индивид.	Все категории	В течение года.	библиотекари
3	Работать в тесном сотрудничестве с учителями начальных классов, классными руководителями, учителями - словесниками	индивид	Педколлектив	В течение года.	Библиотекари
4	Проводить	Индивид.	1 – 11 классы	По мере	библиотекари

	индивидуальные беседы на интересующую читателя тему			запроса	
5	Тематические рекомендации читателю и информация о новых поступлениях	Групповые по читательским запросам, письменная информация в учительской и коридоре школы, Публичная – при выступлениях и на совещаниях.	Педколлектив, учащиеся 1 - 11	По мере поступления новых изданий	библиотекари
6	Беседы о прочитанном	Индивид.	1 – 4 классы для проверки знания содержания. 5 – 11 для рекомендации другим	По мере свободного времени	По мере запроса
7	Составление индивидуального плана чтения и индивидуальных библиографических списков	индивид	При работе читателя над докладом, рефератом, научной работой	По мере запроса	По мере запроса

б) проведение социологических опросов, анкетирование:

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Проводить социологическое исследование в конце каждого учебного года	Идивид. заполнение анкеты.	Педагоги школы, учащиеся 1 - 11	июнь	Степанькова О. Н.
2	Провести анкетирование с целью выявления читательских интересов учащихся начальных классов	Индивид.	Начальная школа	март	библиотекари

в) анализ чтения:

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Совместно с учителями начальных классов, классными руководителями, учителями литературы провести по итогам анкетирования анализ чтения, познакомить с результатами учащихся и их родителей.	Индивид.	2 – 3 5 – 6 7 - 8	октябрь	Библиотекари
2	Оформить в библиотеке выставку «Советуем прочитать»	выставка	4 – 11 классы	октябрь	библиотекари
3	По итогам года выявить лучших читателей и отметить их благодарностями на классном часе	поощрение	1 - 11	по особому расписанию	библиотекари.
4	Выделить группы читателей по интересам. Сделать соответствующие отметки в формулярах	опрос	1 - 11	по мере записи в библиотеку	библиотекари
5	Знакомить учителей начальных классов, классных руководителей, учителей литературы с анализом чтения детей класса, соблюдая при этом законные права каждого читателя	анализ чтения	педагоги	сентябрь	библиотекари

3. Общение с читателями (массовая работа)

а) Привлечение учащихся к систематическому чтению.

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Регулярные встречи с первоклассниками	громкие чтения	1 -е классы	В течение года	библиотекарь
2	Подготовка и проведение	Конкурсы	1 – 11	март	Библиотекари,

	мероприятий в рамках Книжкиной недели	Выставки. Презентации «Открывшиеся странички» «Разговоры после уроков» «Размышления о прочитанных книгах»			актив совет библиотеки, классные руководители, учителя литературы, учителя начальных классов
3	Совместно с классными руководителями, учителями литературы работать над привлечением к систематическому чтению трудных подростков, привлекать их к участию в мероприятиях, проводимых библиотекой	Индивидуальные беседы	5 - 11	В течение года	библиотекарь
4	Оказывать информационную помощь учащимся в подготовке докладов, рефератов, сообщений в процессе подготовки их к урокам	Информационная помощь	5 - 11	В течение года	библиотекари
5	Организовывать к каждой предметной неделе выставки книг	Книжные выставки к предметным неделям	Педагоги, учащиеся 5 - 11	По плану школы	библиотекари

б) мероприятия по пропаганде книги и литературы

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Оформлять выставки к юбилейным датам	Выставки, Выставки – диалоги	1 – 11 Педагоги	В течение года	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.
2	Информировать педагогический коллектив школы о новых поступлениях	Выступления перед коллективом	педагоги	По мере поступления	Сухарукова Т.Н.
3	Оформить постоянно сменяющиеся выставки по материалам периодической печати: «В мире последних событий: в мире, в нашем крае, в станице, в школе...	Адресная информация	1 – 11 классы Педагоги родители	В течение года	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.
4	Оформить сменный стенд	Наглядная	1 – 11	К юбилеям	Степанькова О.

	«Открывшаяся страничка», посвящённый юбилеям писателей	агитация	классы		Н. Сухарукова Т.Н.
--	--	----------	--------	--	--------------------

г) уроки внеклассного чтения

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Оформить списки по внеклассному чтению на отдельный стенд «Что читать летом?» и вывесить в коридоре школы	информация	1 - 10	май	Степанькова О.Н.
2	Провести в классах медио - презентацию библиотечного урока, «Методы самостоятельной работы с литературой»	Библиотечный урок	6 - 10	апрель	библиотекари
3	Мастер – класс по ведению «двойного дневника в технологии развития критического мышления через чтение и письмо»	Мастер - класс	Библиотекари района	февраль	Степанькова О.Н.
4	Оказывать помощь учащимся начальных классов в тематической подборке материалов к урокам внеклассного чтения	консультации	1 - 4	В течение года	библиотекари

4. Мероприятия в помощь учебному процессу Работа библиотеки школы с учебным фондом.

а) изучение потребностей

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Составление заявок на получение учебников	Работа с документами	педагоги	Декабрь январь	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.
2	Обеспечение учащихся учебниками	Индивидуальная работа с каждым	учащиеся	Май-август	библиотекари

б) индивидуальная работа с опекаемыми

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Уточнение списков	Индивидуальная	опекаемые	сентябрь	библиотекари

	опекаемых детей	работа с каждым			
2	Обеспечение опекаемых детей учебниками	Индивидуальная работа с каждым	опекаемые	июнь	библиотекари
3	Индивидуальная работа с опекунами и опекаемыми детьми	Индивидуальная работа с каждым	опекаемые	В течение года	библиотекари

в) индивидуальная работа с детьми из многодетных и малообеспеченных семей

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Уточнение списков детей из многодетных и малообеспеченных семей.	Индивидуальная работа с каждым	дети из многодетных семей	сентябрь	библиотекари
2	Обеспечение детей из многодетных малообеспеченных семей	Индивидуальная работа с каждым	дети из многодетных семей	июнь	библиотекари
3	Индивидуальная работа с детьми из многодетных и малообеспеченных детей	Индивидуальная работа с каждым	дети из многодетных семей	в течение года	Библиотекари
4	Уточнение списков детей из многодетных и малообеспеченных семей.	Индивидуальная работа с каждым	дети из многодетных семей	сентябрь	библиотекари
5	Обеспечение детей из многодетных малообеспеченных семей	Индивидуальная работа с каждым	дети из многодетных семей	июнь	библиотекари
6	Индивидуальная работа с детьми из многодетных и малообеспеченных детей	Индивидуальная работа с каждым	дети из многодетных семей	в течение года	библиотекари

г) индивидуальная работа с детьми дивиантного поведения

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Уточнение списков детей дивиантного поведения	Индивидуальная работа с каждым	учащиеся	сентябрь	библиотекарь
2	Индивидуальная работа с детьми	Индивидуальная работа с каждым	учащиеся	в течение года	библиотекарь

	дивергентного поведения по сохранности школьных учебников				
--	---	--	--	--	--

д) формирование заказа по федеральному перечню

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Знакомство с Федеральным Перечнем и сравнение его с программно – методическим обеспечением	работа с документами		декабрь	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.
2	Индивидуальная работа с каждым преподавателем по знакомству и отбору нужных учебников для работы на следующий учебный год.		педагоги	декабрь	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.
3	Утверждение наименований с администрацией школы	совещание	администрация	январь	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.
4	Согласование с куратором и методистом	собеседование	Куратор методист	январь	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.
5	Составление учебников приоритетного направления	собеседование		январь	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.

е) работа с педагогами школы

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Информировать учителей о всех новых поступлениях письменно и устно	Индивидуальная работа	педагоги	по мере поступления	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.
2	Совместно проводить акции по сохранности фонда	Индивидуальная работа	педагоги	1 раз в четверть	библиотекарь
3	На МО выступать с информацией о новых поступлениях	Индивидуальная работа	педагоги	по мере поступления	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.

ж) работа с администрацией школы

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Все мероприятия, связанные с обеспечением учащихся учебниками, проведению	совещание	педагоги	По мере необходимости	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.

	благотворительных акций, выступления перед педагогическим коллективом школы и родителями согласовывать с администрацией школы				
--	---	--	--	--	--

з) работа с управлением образования

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	По первому требованию и в указанные сроки предоставлять запрашиваемую информацию по обеспечению учащихся учебниками	методист		В указанные сроки	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.

5. Наглядная информация по обеспечению учащихся учебникам

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	В учительской для педагогов, в коридоре первого этажа для учащихся и родителей оформить информационные уголки о сроках поступления в фонд библиотеки новых учебников	Наглядная информация	Родители педагогов	август	Степанькова О. Н. Сухарукова Т.Н.
2	Продублировать информацию в индивидуальном порядке для педагогов и учащихся	Наглядная информация	Родители Педагоги учащиеся	сентябрь	Библиотекарь

6. Списание устаревших учебников

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Своевременно проводить инвентаризацию фонда учебников и готовить устаревшие экземпляры к списанию к списанию	Работа с документами		октябрь	Степанькова О. Н.
2	Ежегодно проходить	Работа с	бухгалтерия	декабрь	Степанькова О. Н.

	сверку с бухгалтерией по фонду учебников	документами			
--	--	-------------	--	--	--

7. Работа с родителями учащихся и лицами их заменяющими

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Индивидуальная работа с родителями, обращающимися в библиотеку	беседа	родители	В течение года	Степанькова О. Н. Сухарукова Т.Н.
2	Письменно информировать родителей о наличие в фонде библиотеки учебников и возможности их получения	беседа	родители		Степанькова О. Н. Сухарукова Т.Н.

8. Работа по сохранности учебного фонда

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	При выдаче учебников на руки проводить индивидуальные беседы о сохранности учебников	Индивидуальная беседа	учащиеся	сентябрь	Степанькова О. Н. Сухарукова Т.Н.
2	В течение года проверять сохранность учебников с помощью учителей, работающих в классе	Индивидуальная беседа	учителя учащиеся	В течение года	Степанькова О. Н. Сухарукова Т.Н.
3	Своевременно осуществлять с активом учащихся ремонт учебников	ремонт	актив	По мере необходимости	Степанькова О. Н. Сухарукова Т.Н.
4	При сдаче учебников в конце года строго спрашивать сохранность учебников	контроль	учащиеся	май	Степанькова О. Н. Сухарукова Т.Н.
5	Проводить индивидуальную работу с задолжниками	возврат учебников и книг	Учащиеся	В течение года	

9. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Продолжить работу по ведению справочно – библиографического аппарата библиотеки	Заполнение карточек	Для всех категорий читателей	В течение года	библиотекарь
2	Откорректировать в связи со списанием алфавитный и систематический каталоги	Изъятие карточек на списанную литературу	Для всех категорий читателей	В течение года	библиотекарь

10. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	При подборке материала на интересующую читателей тему в индивидуальном порядке учить их пользоваться справочно – библиографическим аппаратом библиотеки	Индивидуальная работа с каталогами и картотеками	3 - 11	В течение года	библиотекари
2	В ходе библиотечных уроков знакомить учащихся со справочно – библиографическим аппаратом библиотеки	Библиотечные уроки	4 - 9	по графику	библиотекари
3	Воспитывать у читателей информационную культуру через индивидуальные беседы, групповые занятия	Индивидуальные беседы и групповые занятия	1 - 11	по графику	библиотекари

12 Воспитание информационной культуры (библиотечно-библиографические уроки)

План – график проведения библиотечных и информационных занятий.

№	Тема занятий	Класс «А»	Класс «Б»	Класс «В»	Кто проводит

	дата	дата	дата	
первые классы				
Тема 1: Первое посещение библиотеки	ноябрь	ноябрь	ноябрь	Школьная библиотека
Тема 2: Правила и умения обращения с книгой. Структура книги	декабрь	декабрь	декабрь	Школьная библиотека
вторые классы				
Тема 1: Знакомство с правилами библиотеки	октябрь	октябрь	октябрь	Школьная библиотека
Тема 2 Структура книги	декабрь	декабрь	декабрь	Школьная библиотека
третьи классы				
Тема 1: О книге и библиотеке. Структура книги Выбор книг в библиотеке	ноябрь	ноябрь	ноябрь	Школьная библиотека
Тема 2: Твои первые энциклопедии, словари, справочники	февраль	февраль	февраль	Школьная библиотека
Тема 3: Знакомство с кругом научно – познавательной литературы для младших школьников	апрель	апрель	апрель	Школьная библиотека
четвертые классы				
Тема 1: О книге и библиотеке. Структура книги Выбор книг в библиотеке	Октябрь	Октябрь	Октябрь	Библиотекарь учитель
Тема 2: Твои первые энциклопедии, словари, справочники	апрель	апрель	апрель	библиотекарь
Тема 3: Знакомство с кругом научно – познавательной литературы для младших школьников	март	март	март	библиотекарь
пятые классы				
Тема 1: Записи о прочитанном	сентябрь	сентябрь	сентябрь	Школьная библиотека
Тема 2: Как читать книгу. Отзыв.	март	март	март	Школьная библиотека
Тема 3: Справочная литература	апрель	апрель	апрель	Школьная библиотека
шестые классы				
Тема 1: Записи о прочитанном	сентябрь	сентябрь	сентябрь	Учителя литературы
Тема 2: Справочная литература. Справочники, энциклопедии, словари	апрель	апрель	апрель	Школьная библиотека
Тема 3: Книга и её создатели	март	март	март	Школьная библиотека
седьмые классы				
Тема 1: Книга и её создатели. Структура книги, использование её аппарата при чтении	март	март	март	Школьная библиотека

	восьмые классы				
	Тема 1: Методы самостоятельной работы с литературой	сентябрь	сентябрь	сентябрь	Школьная библиотека Учителя
	Тема 2: Использование различных типов библиографических пособий при выборе и разыскании литературы	апрель	апрель	апрель	Школьная библиотека
	девятые классы				
	Тема 1: Методы самостоятельной работы с литературой	март	март	март	Школьная библиотека
	Тема 2: Использование различных типов библиографических пособий при выборе и разыскании литературы	апрель	апрель	апрель	Школьная библиотека

13. Работа с фондом.

	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Своевременно оформлять документацию на получение из методкабинета РУО учебников, методической и художественной литературы.	Работа с документацией	методист	По мере поступления	Степанькова О. Н
2	Обрабатывать и учитывать поступившую литературу, рекомендовать ее учителям и учащимся.	Обработка документацию	1 - 11	По мере поступления	Степанькова О. Н.
3	Произвести очередное списание устаревших учебников и литературы.	списание		сентябрь, октябрь, ноябрь	библиотекари
4	Дважды в год оформлять ведомственную подписку на периодические издания	Оформление подписки		октябрь апрель	Сухарукова Т.Н.
5	При выдаче книг и учебников в начале учебного года проводить с учащимися групповые и индивидуальные беседы по сохранности учебного фонда	Индивидуальные беседы	1 - 11	В течение года	библиотекари
6	Продолжать работу «Книжкиной больницы», привлекать к работе в ней учащихся младших классов, актив библиотеки и членов Клуба вдумчивых читателей.	Работа с фондом		В течение года	библиотекари
7	Совместно с классными руководителями напоминать детям правила обращения с книгой.	беседы	1 - 11	В течение года	библиотекари
8	В конце года индивидуально проверять каждый учебник, принимаемый от учащихся.	беседы	1 - 11	май	библиотекари

9	Периодически проверять фонд особо ценных изданий.	проверка		июнь	библиотекари
10	Систематически контролировать своевременный возврат выдаваемых изданий, не выдавать задолжникам новых книг, пока не рассчитаются с библиотекой	Контроль Работа с задолжниками	1 - 11	В течение года	библиотекари

14. Взаимодействие с другими структурными подразделениями школы и внешними организациями.

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Поддерживать отношения со всеми структурными подразделениями школы, оказывать содействие в поиске нужных материалов, знакомить с новинками литературы.	Работа со структурными подразделениями	педагоги	по мере запросов и поступления новой информации	библиотекари
2	Сотрудничать с методическими объединениями – предметников.	Руководители методических объединений учителей - предметников	педагоги	в течение года	библиотекари
3	Совместно с методическим объединением словесников принимать участие в спускаемых сверху конкурсах, социологических опросах	Участие в конкурсах	учащиеся педагоги	в течение года	библиотекари
4	Оказывать помощь классным руководителям в подборке материала и проведении классных часов, тематических вечеров, конкурсов	Классные часы	педагоги учащиеся	по мере запроса	библиотекари

15. Повышение квалификации работников библиотеки

16.

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	Принимать активное	Методическое		1 раз в месяц	библиотекари

	участие в работе методических объединений, семинаров	объединение			
2	Систематически работать над изучением нормативных документов.	Индивидуальная работа		В течение года	Степанькова О. Н. Сухарукова Т.Н.
3	Продолжить работу над темой «Развитие критического мышления через чтение и письмо».	Семинары, Мастер – классы, Занятия с детьми		Ноябрь январь	Степанькова О. Н.
4	При повышении квалификации продолжать пользоваться материалами Издательского дома «Первое сентября»	сотрудничество		В течение года	Степанькова О. Н.
5	Пройти курсы повышения квалификации	ИРО		2025-2026	Степанькова О.Н. Сухарукова Т.Н.

17. Хозяйственная работа

№	Наименование мероприятий	Форма работы	Категория читателей	сроки	Ответствен.
1	С активом учащихся продолжить работу «Книжкиной больницы»	Ремонт книг	актив	в течение года	библиотекари
2	Поддерживать в библиотеке порядок в фонде.	Наведение порядка	актив	в течение года	библиотекари
3	Последнюю пятницу месяца считать санитарным днём	санитарный день	актив	ежемесячно	библиотекари