

«Согласовано»

ЗДВР КГУ «ОСШ села

Жаңа Жұлдыз»

_____ **Гаас Р.К.**

« » _____

« Утверждаю»

Руководитель школы:

_____ **Уалихан Д.Ә.**

« » _____

Кітапханасының 2025– 2026 оқу жылына жоспары

ПЛАН работы библиотеки на 2025 – 2026 учебный год

Основные задачи и функции в работе библиотеки.

Тема школы: Совершенствование качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении и воспитании учащихся.

Функции школьной библиотеки:

- **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
- **Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
- **Образовательная** – осуществляет поддержку и обеспечение целей, сформированных в образовательной программе общеобразовательного учреждения, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
- **Информационная** – предоставление возможности использования информации.
- **Культурная** – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре.
- **Воспитательная** – библиотека способствует развитию чувства ответственности, нравственности, любви к родному краю, школе, приобщению к социальным ценностям.
- **Координирующая** – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями общеобразовательного учреждения, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2025-2026 учебном году будет построена в соответствии со следующими рекомендациями:

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. Рекомендуются разработать программу по сохранности учебников для каждой школьной библиотеки.

3. . При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбиляры.

4. 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 Республиканскому списку экстремистских материалов. Вести дневник «Журнал сверки с Республиканским списком экстремистских материалов». Пополнять тематические папки и библиотечные уголки новыми материалами по данной тематике.

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

6. Акцент в работе сделать на разработке новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствованию существующих форм работы с пользователями библиотеки (в том числе удалённо).

7. В период дистанционного обучения использовать формы мероприятий, доступные читателям в онлайн-режиме:

- виртуальные выставки и обзоры;
- виртуальные экскурсии;
- библиотечные минутки онлайн или записанные на видео;
- фоторепортажи;
- видеопрезентации;
- реклама литературы посредством буктрейлеров;
- выпуск электронной продукции библиотеки (буклеты, библиотечные пособия и др.);
- дистанционные конкурсы и викторины;
- организация доступа учащихся к бесплатным электронным библиотекам;
- размещение аудиокниг;
- публикация интересных библиотечных «заметок», постов на сайтах и страницах школьных библиотек;
- другие формы библиотечной работы.

8. Своевременно размещать 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, в т.ч. | внеклассного чтения; |
| виртуальные выставки; | - участие в конкурсах; |
| - обзоры литературы; | - выполнение |
| - беседы о навыках работы с | библиографических запросов; |
| книгой; | - поддержка внеклассных и |
| - онлайн-путешествия, | общешкольных мероприятий; |
| экскурсии, гостиные; | - др. |

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.
7. Успешное осуществление библиотечной деятельности в период дистанционного обучения посредством онлайн-работы с читателями и предоставления библиотечных услуг удалённо посредством цифровых и информационно-коммуникативных технологий.

ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

В 2025-2026 УЧЕБНОМ ГОДУ

1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/ п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственны е
1.	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, заполнение регистрационных карточек, запись в книгу учёта, суммарную книгу, штемпелевание	По мере поступления	Библиотекарь
2.	Выдача учебников. Составление актов-передачи учебников классным руководителям.	Август, далее – по мере необходимости	Библиотекарь, классные руководители
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (по отдельному плану)	В течение года	Библиотекарь
4.	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Библиотекарь
5.	Сбор учебников.	Май	Библиотекарь
6.	Электронный учёт фонда учебников и художественной литературы	Систематически	Библиотекарь
7.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	По мере поступления	Библиотекарь
8.	Анализ обеспеченности учебниками на следующий учебный год	Апрель	Библиотекарь
9.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда	В течение года	Библиотекарь
10.	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
11.	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
12.	Отслеживание и изучение изменений в таблицах ББК и своевременная реклассификацию фондов и каталогов	По мере изменений	Библиотекарь
13.	Изъятие из фондов: • устаревших изданий; • утерянных читателями; • по другим причинам списание литературы	По мере необходимости	Библиотекарь

	и учебников (составление актов, вывоз макулатуры, сдача актов в бухгалтерию, изъятие карточек из картотек, работа с суммарными и инвентарными книгами)		
14.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

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

№ п/ п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Экскурсия в библиотеку для первоклассников	Сентябрь – Ноябрь	Библиотекарь
2.	Выполнение справок по запросам пользователей	В течение года	Библиотекарь
3.	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4.	Обзоры новых книг. Презентация новинок. Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5.	Информационные библиотечные минутки	Систематически	
6.	Проведение: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Месячника школьной библиотеки; ➤ мероприятий к Всемирному дню чтения вслух, ➤ мероприятий к Международному дню детской книги; ➤ Республиканского Дня библиотек; ➤ День Абая. 	Ноябрь Март Апрель Май Август	Библиотекарь, языковеды Библиотекарь, казаховеды Библиотекарь Библиотекарь
7.	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	Согласно плану	библиотекарь
8.	Организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной	Систематически	Библиотекарь

	информаций различной тематики		
9.	Презентация книг-новинок	По мере поступления	Библиотекарь
10.	Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий	Систематически в течении года	Библиотекарь
11.	Организация работы библиотеки в каникулярный период: - осенний каникулярный период; - зимний каникулярный период; - весенний каникулярный период; - летний каникулярный период		Библиотекарь
12.	Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах для 1-9 классов	Май	Библиотекарь

3. Работа с читателями библиотеки

№ п/ п	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственны е</i>
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	3 четверть	Библиотекарь
3.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся	В течение года	Библиотекарь
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6.	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге	В течение года	Библиотекарь
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Библиотекарь

8.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11.	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	В течение года	Библиотекарь
12.	Рекомендации художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
13.	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	

4. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся

№ п/ п	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответствен- ные
1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов (по отдельному плану):		Библиотекарь
	• 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 в Царство Книги»	Согласно плану	
	• 3 класс: «Источник знаний про родной край»	Согласно плану	
	• 4 класс: «Книгу беречь – жизнь ей продолжить»	Согласно плану	

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

5. Обслуживание педагогического коллектива

№ п/ п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответствен- ные
1.	Ознакомление педагогов с фондом методической литературы	Не реже 1 раза в полугодие	Библиотекар ь
2.	Обзор новинок методической литературы, газетных и журнальных статей в учебно-воспитательном процессе	По мере поступления, систематическ и	Библиотекар ь
3.	Уголок периодических изданий для учителя	Постоянно	Библиотекар ь
4.	Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад; предметных недель, месячников, декад; написании творческих работ; аттестациях. Предоставление методической помощи руководителям кружков при подготовке и	Систематичес ки	Библиотекар ь

	проведении занятий и мероприятий	По мере необходимости	
5.	Рекламно-консультационные минутки	По мере необходимости	Библиотекарь
6.	Информирование и организация участия педагогов в вебинарах и онлайн-конференциях	Постоянно	Библиотекарь

6. Работа с классными руководителями

№	Содержание работ	Дата выполнения	Ответственные
1.	Консультации для классных руководителей с целью популяризации научно-методической литературы, изданий по воспитательной работе, литературы для родителей	Не реже 1 раза в полугодие	Библиотекарь
2.	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	1 раз в четверть	Библиотекарь
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей	1 раз в месяц	Библиотекарь
4.	Подбор материалов по запросам классных руководителей для проведения воспитательных часов, классных мероприятий и другой внеурочной деятельности	По мере запросов	Библиотекарь
5.	Координация работы в рамках акции «Живи-живи, книга!»	Согласно плану	Библиотекарь
6.	Организация и проведение информационных минут, библиотечных уроков для учащихся 1-9 классов	Согласно плану, по мере необходимости	Библиотекарь

7. Работа с родителями

№ п/ п	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответст вен-ные</i>
1.	Обзор литературы для родителей по вопросам всестороннего развития и воспитания ребёнка (на родительских собраниях)	Согласно плану родительских собраний	Библиотекарь, классные руководители.
2.	Освещение вопроса обеспеченности учащихся учебной литературой	Сентябрь	Библиотекарь
3.	Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей	По мере необходимости	Библиотекарь
4.	Индивидуальные консультации по вопросам чтения детей и подростков, помощь в выборе книг	По мере необходимости	Библиотекарь
5.	Проведение акции «Подари книжку библиотеке»	Постоянно	Библиотекарь

8. Организация библиотечно-массовой работы:

СЕНТЯБРЬ

№ п/ п	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	«Мелодия родного языка» - час музыки Абая «Тілім менің ғасырларға аманат» (ко дню рождения Абая (Ибрагима) Кунанбаева (1845-1904). - викторина	5 сентября	Библиотекарь, казаховеды
2.	Выставка книг и обзор для младших школьников «Планета безопасности»	сентябрь	Библиотекарь
3.	Библиотечная минутка к Международному дню грамотности «Советы библиотекаря: как стать грамотным?»	8 сентября	Библиотекарь
4.	Экскурсия в библиотеку для первоклассников	сентябрь	Библиотекарь

5	Подготовка «Копилки электронных учебников» для 1-9 классов	сентябрь	Библиотекарь,
6	«Жубан Молдагалиев: голос эпохи» литературно – патриотических вечер	26 сентября	библиотекарь

ОКТЯБРЬ

<i>№ п/ п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	«Есенинские посиделки» литературная гостиная	Первая неделя месяца	Библиотекарь
2	Общешкольное мероприятие «Вкусно и полезно: праздник здорового питания» в рамках Всемирного дня здорового питания	15 октября	Библиотекарь
3	Творческий проект «Мой любимый литературный герой»	В течении месяца	Библиотекарь,
4	«Республика моя –история моя» выставка история ко День Республики	25 октября	Библиотекарь
5	«Звезды казахской поэзии» цикл виртуальных книжных выставок (Абай Кунанбаев, Ибрай Алтынсарин, Сакен Сейфулин, Касым Аманжолов)	В течении месяца	Библиотекарь
6	Акция «Кітаптар айналымы». Проект «Балалар кітапханасы» – формирование интереса к чтению и образованию Мероприятие, посвященное Дню библиотекаря 1-11 классы, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	В конце месяца	Библиотекарь
7	Читаем книги на каникулах. Проект «Балалар кітапханасы» – формирование интереса к чтению и образованию Челлендж, викторины 1-11 класс	На каникулах	Библиотекарь
8	«Тарих.Тағылым. Тұлға»- вечер портрет к 115 летию Б.Момышұлы	22 октября	библиотекарь

НОЯБРЬ

№ п/ п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнени я	Ответстве н-ные
1.	Сапаргали Бегалин «Посол Державы Детства» (130 летию писателя)	В первой неделе месяца	Библиотека рь
2.	Выставка к Международному дню толерантности «Народы дружат книгами»	Вторая неделя месяца	Библиотека рь
3.	Филворд «Знакомые незнакомцы: в гостях у сказочных героев»	Третья неделя месяца	Библиотека рь, совет библиотеки
4.	«Твой друг и помощник Толковый словарь» День словаря	Четвертая неделя месяца	библиотека рь
5	Инфо –Time «20 фактов из жизни выдающихся знаменитостей Республики Казахстан» в рамках проекта « Балалар кітапханасы»	В течении месяца	Библиотека рь

ДЕКАБРЬ

№ п/ п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнен ия	Ответственны е
1.	« Твой проводник по Джунглям» -устный журнал (160 летию Д.Р. Киплинга)	Первая неделя месяца	Библиотекарь
2.	Новогодняя акция «Подари книгу библиотеке»	В течении месяца	Библиотекарь, актив библиотеки
3.	«Каникулы без скуки» по отдельному плану	На каникулах	Библиотекарь
4	Балалар кітапханасы Конкурс рисунков книжных персонажей Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	На каникулах	Библиотекарь
5	Республиканский проект «Балалар кітапханасы» Литературный вечер / книжная ярмарка / конкурс книжных персонажей	В течении месяца	Библиотекарь
6	«Бауржан Момышулы - писатель боевых дней» - книжная выставка -обзор	24 декабря	Библиотекарь

7	«История Независимости Казахстана» - информационный стенд	16 декабря	Библиотекарь
---	---	------------	--------------

ЯНВАРЬ

<i>№ п/ п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Литературная викторина «Жили-были сказки» 1-2 классы («Каникулы без скуки»)	На каникулах	Библиотекарь
2.	Литературные настольные игры «Скажите, как его зовут...»	На каникулах	Библиотекарь, актив библиотеки
3.	«Камни родной земли» - вечер литературных открытий (к 90 летию Медеу Сарсекеева)	Третья неделя месяца	Библиотекарь
4.	Библиотечный уголок «Писатели-юбиляры 2026 года»	В течении месяца	Библиотекарь
5	Информационная полка к 160 летию А. Букейхана	В течении месяца	Библиотекарь

ФЕВРАЛЬ

<i>№ п/ п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	«Жырлайды жүрек» конкурс стихотворений к 95 летию Мукагали Макатаева	Первая неделя месяца	Библиотекарь казаховеды
2	«Поэзия подвига» - выставка диалог 180 летию Жамбыл Жабаева	Вторая неделя месяца	библиотекарь
3	Библиоквиз «Современный кинематограф»	Третья неделя месяца	библиотекарь
4.	Акция к Всемирному дню книгодарения «Книга – лучший подарок»	В течении месяца	Библиотекарь
5	Челлендж «Шын жүректен кітап сыйла!», «От души подари книгу» Челлендж 1-11 кл Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	В течении месяца	библиотекарь
6	Ко Дню вывода войск из Афганистана книжно иллюстративная выставка: «Пыль Афганских дорог»	12 февраля	библиотекарь

МАРТ

<i>№ п/ п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполне ния</i>	<i>Отвeтств е-ные</i>
1.	«День говорящей книги» (Всемирный день чтения вслух) (по отдельному плану)	первая неделя месяца	Библиотека рь
2	Букроссинг в рамках Республиканского проекта «Балалар кітапханасы»	В течении месяца	Библиотека рь
3.	Книжная выставка-викторина «Путешествие в женское царство кулинарное государство »	8 марта	Библиотека рь
4.	«Наурыз –традиция добрых дел» выставка – коллаж, акция	С 19 марта	Библиотека рь
5.	« Солдат из Казахстана» час чтения произведения Габита Мусрепова	На весенних каникулах	Библиотека рь

АПРЕЛЬ

<i>№ п/ п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполне ния</i>	<i>Отвeтств е-ные</i>
1.	Выставка по ЗОЖ «Здоровье на страницах книг»	В течении месяца	Библиотека рь
2.	«Космическое рандеву» конкурсная игра	К 12 апреля	Библиотека рь
3.	Всемирный день книг и авторского права	В течении месяца	Библиотека рь
4	Выставки к экологическим датам месяца «Я дружу с букашкой, птичкой и ромашкой» (День птиц, День Земли и т д)	В течении месяца	Библиотека рь
5	120 лет со дня рождения педагога, общественного деятеля Ахмета Куановича Жубанова (1906-1968) Викторина Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	29 апреля	Библиотека рь
6	Конкурс авторских фантастических произведений проект «Балалар кітапханасы» в рамках программы «Біртұтас тәрбие»	21-25 апреля	Библиотека рь

МАЙ

<i>№ п/ п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполне ния</i>	<i>Отвeтств е-ные</i>
-----------------------	--	----------------------------------	---------------------------

<i>n</i>		<i>я</i>	
1.	Выставка «Библиотека о войне...»	Первая неделя месяца	Библиотека рь
2	«Гордость Армии моей» выставка- информация	к 7 мая	Библиотека рь
2.	«Я за лето прочитаю ЭТО!» - выставка рекомендованной литературы на период летних каникул	До 22.05.2026	Библиотека рь
3.	Кардмейкинг ко Дню библиотек (27 мая)	До 22.05.2026	Библиотека рь

ИЮНЬ

<i>№ п/ п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнени я</i>	<i>Ответствен- ные</i>
1.	Оформление библиотеки, подготовка к работе с лагерем	С 1 числа месяца	Библиотекарь
2.	Конкурсы, игры, викторины, информационные лектории и т д « Летом с книгой я дружу» (отдельный план)	Согласно плану работы лагеря	Библиотекарь, актив библиотеки

Август

<i>№ п/ п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнени я</i>	<i>Ответствен- ные</i>
1.	Подготовка учебников к выдаче	С 1 числа месяца	Библиотекарь
2.	Выдача учебников	До 25 августа	Библиотекарь, актив библиотеки
3	«Наследие Абая –сокровище нации» выставка - информация	В течении месяца	библиотекарь

9. Работа со списком экстремистских материалов

<i>№ п/ п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответстве н-ные</i>
------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

1.	Изучение «Республиканского списка экстремистских материалов»	Не реже 1 раза в квартал	Библиотекарь
2.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Республиканским списком экстремистских материалов»)	1 раз в квартал	Библиотекарь
3.	Заполнение журнала проверки фонда	1 раз в квартал	Библиотекарь
4.	Обновление уголка в школьной библиотеке «Экстремизму и терроризму – НЕТ!»	Сентябрь, далее – по мере необходимости	Библиотекарь
5.	Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий	Систематически	Библиотекарь
6.	Пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами	По мере выпуска новых изданий	Библиотекарь

10. Рекламная деятельность библиотеки

№ п/ п	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголков читателя	В течении года	Библиотекарь
2.	Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку	В течении года	Библиотекарь
3.	Реклама о деятельности библиотеки:		Библиотекарь
	1. Устная (во время перемен, на классных часах, родительских собраниях)	В течении года	Библиотекарь
	2. Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Систематически	Библиотекарь
	3. Выпуск буклетов, брошюр, листовок, памяток для учащихся и родителей	В течении года по мере	Библиотекарь

		необходимости	
	4. Обслуживание сайта школьной библиотеки	Регулярно	Библиотекарь
	5. Публикация заметок о деятельности библиотеки на сайтах школы, Методического кабинета и Информационно-библиотечного центра ДРИДПО	По мере проведения мероприятий	Библиотекарь
	6. Выпуск афиш к Месячнику школьной библиотеки и Неделе детско-юношеской книги	Октябрь 2023, Март 2024	Библиотекарь
	7. Выпуск библиотечных сувениров (закладок, календарей и т.п.)	В зависимости от поступления средств	Библиотекарь
4.	Создание видеороликов, фото- и видеоотчётов о деятельности школьной библиотеки; их размещение в сети Интернет	По мере создания	ЗРУР, Библиотекарь

11. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками

<i>№ п/ п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Изучение фонда сельской библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке	По мере необходимости	Библиотекарь
2.	Организация по обмену учебниками, которых не хватает, с библиотеками района/	По мере необходимости	Библиотекарь
3.	Круглые столы, семинары библиотекарей города по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки	Согласно плану МО библиотекарей города	Библиотекарь

12. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность

<i>№ п/ п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Освоение информации из профессиональных изданий	Постоянно	Библиотекарь
2.	Оформление и пополнение портфолио	В течение года	Библиотекарь

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	Библиотекарь
4.	Работа над темой : «Современные технологии как базовое условие привлекательности библиотеки»	В течении года	Библиотекарь
5.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	Постоянно	Библиотекарь
6.	Обмен опытом работы с библиотеками района	В течении года	Библиотекарь
7.	Участие в работе районных, областных методических объединений и семинаров	Согласно плану метод. кабинета	Библиотекарь
8.	Участие в творческой группе библиотекарей района. Проведение заседаний творческой группы библиотекарей района.	Согласно плану	Библиотекарь
9.	Участие в библиотечных конкурсах (городских, республиканских и др.)	Согласно плану	Библиотекарь
10.	Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства	В течении года	Библиотекарь
11.	Выпуск авторской библиотечной продукции	По мере необходимости	Библиотекарь
12.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течении года	Библиотекарь

Библиотекарь

Скурлатова Ж.Т

