

Утверждаю:

И.о. директора МБОУ Поповской СОШ



П.Н. Демченко

«31» августа 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

на 2022-2023 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ:

1. РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 3
2. РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 6
3. РАЗДЕЛ3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 7
1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью	стр. 9
2. Справочно-библиографическая и информационная работа. Привлечение читателей и популяризация литературы	
3. Работа с читателями библиотеки	стр. 11
4. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся	стр. 12
5. Обслуживание педагогического коллектива	стр. 13
6. Работа с классными руководителями	стр. 14
8. Организация библиотечно-массовой работы:	стр. 15
9. Работа со списком экстремистских материалов	стр. 18
10. Рекламная деятельность библиотеки	стр. 19
12. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность	стр. 20
13. Прочие работы	стр. 21

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2022-2023 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:

«Современные технологии как базовое условие привлекательности библиотеки».

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, разработка новых форматов взаимодействия библиотеки с читателями, усовершенствование существующих форм работы с пользователями библиотеки (внедрение информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды);
- ✓ 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, повышение и поддержание качества обслуживания и оказания услуг читателям;
- ✓ развитие через книгу и тематические мероприятия эстетической и экологической культуры обучающихся, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни;
- ✓ выявление и удовлетворение потребностей и запросов учащихся и педагогов;
- ✓ комплектование библиотечного фонда в соответствии с новыми Государственными образовательными стандартами, 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:

- **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 2022-2023 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. Рекомендуется разработать программу по сохранности учебников для каждой школьной библиотеки.
3. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность с учётом объявленного 2022 года Годом молодёжи. 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;
- фоторепортажи;
- видео презентации;
- 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. |

РАЗДЕЛ 2. 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.

**РАЗДЕЛ 3.
ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ
БИБЛИОТЕКИ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ**

1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
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. Докладная директору школы	Сентябрь 2022, далее – по мере необходимости	Библиотекарь классные руководители	
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (по отдельному плану)	В течение года	Библиотекарь классные руководители	
4.	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2022-2023 учебный год	Сентябрь 2022	Библиотекарь	
5.	Сбор учебников. Докладная директору школы	Май 2023	Библиотекарь классные руководители	
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 2023	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: <ul style="list-style-type: none"> • устаревших изданий; • 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	Библиотекарь	
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

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Экскурсия в библиотеку для первоклассников	Сентябрь – Ноябрь 2022	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	Библиотекарь	
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; ➤ Республиканского Дня библиотек; ➤ Пушкинского дня. 	Октябрь 2022 Март 2023 Март 2023 Апрель 2023 Май 2023 Июнь 2023	Библиотекарь	
7.	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	Согласно плану	Библиотекарь классные руководители	
8.	Организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной информации различной тематики	Систематически	Библиотекарь	
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:		Библиотекарь	

	- осенний каникулярный период; - зимний каникулярный период; - весенний каникулярный период; - летний каникулярный период	31.10 – 6.11.2022 30.12.2022 – 11.01.2023 27.03 – 3.04.2023 25.05– 31.08.2023	Библиотекарь	
12.	Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах для 1-9 классов	Май 2023	Библиотекарь	

3. Работа с читателями библиотеки

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь 2022	Библиотекарь	
2.	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	1 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	Библиотекарь	

4. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов (по отдельному плану):		Библиотекарь классные руководители	
	• 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»	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

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Ознакомление педагогов с фондом методической литературы	Не реже 1 раза в полугодие	Библиотекарь	
2.	Обзор новинок методической литературы, газетных и журнальных статей в учебно-воспитательном процессе	По мере поступления, систематически	Библиотекарь	
3.	Уголок периодических изданий для учителя	Постоянно	Библиотекарь	
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	Библиотекарь	
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

<i>№</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Дата выполнения</i>	<i>Ответственные</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	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	

8. Организация библиотечно-массовой работы:**СЕНТЯБРЬ 2022**

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответствен- ные	Примеча- ние
1.	Подготовка «Копилки электронных учебников» для 1-9 классов	1 неделя сентября 2022	Библиотекарь	
2.	Виртуальная выставка для младших школьников «Планета безопасности»	До 10.09.2022	Библиотекарь	
3.	Библиотечная минутка к Международному дню грамотности «Советы библиотекаря: как стать грамотным?»	08.09.2022	Библиотекарь	
4.	Виртуальная экскурсия в библиотеку для первоклассников	До 30.09.2022	Библиотекарь	

ОКТАБРЬ 2022

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответствен- ные	Примеча- ние
1.	Месячник школьной библиотеки (по отдельному плану)	01.10.- 31.10.2022	Библиотекарь	
2.	Проект «Мой любимый литературный герой»	В течении месяца	Библиотекарь	
3.	Акция «Живи-живи, книжка!»	В течении месяца	Библиотекарь	

НОЯБРЬ 2022

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответствен- ные	Примеча- ние
1.	Выставка в рамках двухмесячника здорового образа жизни «На волне здоровья»	07.11.2022	Библиотекарь	
2.	Выставка к Международному дню толерантности «Народы дружат книгами»	14.11.2022	Библиотекарь	
3.	Филворд «Знакомые незнакомцы: в гостях у сказочных героев»	До 17.11.2022	Библиотекарь	

ДЕКАБРЬ 2022

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответствен- ные	Примеча- ние
1.	Буклет «Знакомьтесь: КНИГА»	До 13.12.2022	Библиотекарь	
2.	Благотворительная акция «Подари книгу библиотеке»	В течении месяца	Библиотекарь	
3.	«Каникулы без скуки» – выставка-рекомендация детско-юношеской литературы для чтения на каникулах	До 19.12.2022	Библиотекарь	

ЯНВАРЬ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Литературная онлайн-викторина «Жили-были сказки»	До 09.01.2023	Библиотекарь	
2.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца	Библиотекарь	
3.	Библиотечная гостиная «Скажите, как его зовут... – А. Н. Толстой» (10 января – 140 лет со дня рождения писателя)	До 10.01.2023	Библиотекарь	
4.	Библиотечный уголок «Писатели-юбиляры 2023»	В течении месяца	Библиотекарь	

ФЕВРАЛЬ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Выставка «Кладовая природы Михаила Пришвина» (4 февраля – 150 лет со дня рождения писателя)	До 04.02.2023	Библиотекарь	
2.	Акция к Всемирному дню книгодарения «Книга – лучший подарок»	13.02.2023	Библиотекарь	

МАРТ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Книжная выставка «Путешествие в Михалковград»	13.03.2023	Библиотекарь	
3.	Неделя детско-юношеской книги (по отдельному плану)	На весенних каникулах	Библиотекарь	
4.	«Посвящение в читатели» (1 класс)	На весенних каникулах	Библиотекарь Семирунная В.А.	

АПРЕЛЬ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Выставка по ЗОЖ «Здоровье на страницах книг»	12.04.2023	Библиотекарь	
2.	Выставка к экологическим датам месяца «Я дружу с букашкой, птичкой и ромашкой»	До 25.04.2023	Библиотекарь	
3.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца	Библиотекарь	

МАЙ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Выставка «Библиотека о войне...»	04.05.22	Библиотекарь	
2.	«Я за лето прочитаю ЭТО!» - выставка рекомендованной литературы на период летних каникул	До 22.05.2023	Библиотекарь	
3.	Кардмейкинг ко Дню библиотек (27 мая)	До 26.05.2023	Библиотекарь	

ИЮНЬ 2023

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	«Пушкинский день» в библиотеке»	06.06.2023	Библиотекарь воспитатели пришколь- ного лагеря	
2.	Конкурс «Книжный аукцион»	Согласно плану работы лагеря	Библиотекарь воспитатели пришколь- ного лагеря	

9. Работа со списком экстремистских материалов

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</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 2022, 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	

10. Рекламная деятельность библиотеки

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
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 необходимости	Библиотекарь	
	4. Выпуск афиш к Месячнику школьной библиотеки и Неделе детско-юношеской книги	Октябрь 2022, Март 2023	Библиотекарь	
	7. Выпуск библиотечных сувениров (закладок, календарей и т.п.)	В зависимости от поступления средств	Библиотекарь	

12. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работ</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Освоение информации из профессиональных изданий	Постоянно	Библиотекарь	
2.	Оформление и пополнение портфолио	В течении 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 в послекурсовой период: «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, города	В течении года	Библиотекарь	
7.	Участие в работе городских методических объединений и семинаров	Согласно плану метод. кабинета	Библиотекарь	
8.	Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства	В течении года	Библиотекарь	
10.	Публикация авторских материалов на сайте инфоурок.ру	По мере разработки новых материалов	Библиотекарь	
11.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года	Библиотекарь	

13. Прочие работы

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Примечание</i>
1.	Утверждение паспорта школьной библиотеки	01.09.2021	Библиотекарь	
2.	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно	Библиотекарь	
3.	Проведение санитарного дня	Ежемесячно	Библиотекарь	
4.	Подготовка анализа работы библиотеки за год	Май 2022	Библиотекарь	
5.	Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2022-2023 учебный год	01.09.2022	Библиотекарь	
6.	Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год	Август 2023	Библиотекарь	