

СОГЛАСОВАНО:
Зам директора по УР
____ Шурубова М.Н.
«__» _____ 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Зам директора по ВР
____ Мамедова Л.Р.
«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ООШ № 16
____ М.С.Мовсесян
«__» _____ 2023 г.

План работы библиотеки МБОУ ООШ № 16

На 2023-2024 учебный год

г. Армавир

Выдержки из плана работы

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА»

Исходя из общегородской методической темы: «Методическое сопровождение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного, начального и основного общего образования», определяются следующие задачи работы для школьных библиотек города:

1. Создание гибкой, открытой и развивающейся системы информационно-методической, организационно-методической поддержки педагогов образовательных учреждений города.
2. Развитие единой информационной и образовательной среды как важнейшего условия и одновременно средства формирования новой системы образования в контексте реализации Национальной инициативы «Наша новая школа».
3. Обеспечение эффективной поддержки системы мероприятий по созданию условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в городе.
4. Содействие росту профессиональной компетентности современного педагога.
5. Оказание поддержки ОУ в освоении и введении в действие ФГОС.
6. Содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и целевых муниципальных программ образования, духовно-нравственного воспитания, молодежной политики.

Основные цели школы:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ.

Количество учащихся 314, из них читатели 314

Учителей 19, из них читатели 19

Других работников 6

Родителей 3

Общий объем фонда 10456

Основной фонд 1713

Объем фонда учебной литературы 8373

Объем фонда методической литературы 150

Объем комплекта электронных носителей 30

Основные цели библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство;

организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удалённым источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю..
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ГУО, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

1. Массовая работа.

1. Массовая работа (в соответствии с календарем знаменательных и памятных дат).

<i>Сентябрь</i>							
	<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Категория читателей</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответ ственный</i>	<i>Выход</i>
<i>Книжно-иллюстративные выставки</i>	1	1 сентября – День знаний, День мира	Оформление постоянных книжных выставок на 1-е полугодие. Оформление информационного стенда. Выдача	1-9 кл	01-03.09	Библиотека	Фотоотчет

			учебной и методической литературы.				
	2	15 сентября - 100 лет со дня рождения Михаил Исаевич Танич 15.09.1923-15.09.2023 советский и российский поэт. Народный артист	Оформление выставки	7-9 кл	5-15.09	Библиотека	Фотоотчет
<i>Патриотическое направление</i>	3	2 сентября – День воинской славы России– День окончания Второй мировой войны	Выставка книг «Но помнит мир спасенный...»	1-9кл	02.09	библиотекарь	Фотоотчет
	4	8 сентября – Бородинская битва 1812 (День воинской славы России)	Буклет-листовка	1-9кл	08.09	библиотекарь	Фотоотчет
	5	21 сентября – День воинской славы. Победа русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в <u>Куликовской битве (1380)</u>	Информационный стенд	1-9кл	21.09	библиотекарь	
<i>Акции</i>	6	«Подари книгу библиотеке»	Акция	1-9 кл	1-11.09	библиотекарь	Фотоотчет

Октябрь

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Категория читателей</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход</i>
--------------	---------------------------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------	--------------

Книжно-иллюстративные выставки	1.	1 октября – Международный день пожилых людей	Информационный стенд	1-9 кл	01.10	Библиотека	Фото
	2	9 октября – Всероссийский день чтения	Говорящая выставка		09.10		

Массовые мероприятия:

Патриотическое воспитание	3	9 октября – Битва за Кавказ (1943)	Информационный стенд	1-9 кл	6-9.10	библиотекарь	
	4						
Развивающие и досуговые мероприятия	5	5 октября – Международный день учителя	Выставка произведений из рекомендательного списка актива лица.	1-9 кл	05-10.10	библиотекарь	

Ноябрь

	№ п/п	Наименование мероприятия	Форма работы	Категория читателей (возраст)	Сроки исполнения	Ответственный	Выход
Книжно-иллюстративные выставки	1.	200-летний юбилей Достоевского (11-е ноября).	Выставка произведений	1-9 кл	11.11	библиотекарь	Отчет

Массовые мероприятия:

Патриотическое направление	2	16 ноября - Международный день толерантности	Информационный стенд	1-9кл	16.11	библиотекарь,	Оформление стенда
	3	28 ноября – День матери в России (последнее воскресенье ноября)			29.11		

Духовно- нравстве нное направлен ие	4	4 ноября – День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 год). <i>Победа, сохранившая святую Русь</i>	Информацио нный стенд	1-9 кл	1- 30.11	библиотекарь,	Фотоотчет
---	---	--	--------------------------	--------	-------------	---------------	-----------

Декабрь

	№ п/п	Наименование мероприятия	Форма работы	Категория читателей (возраст)	Сроки исполнения	Ответ ственный	Выход
Книжно- иллюстра тивные выставки	1	200-летие Некрасова (10-е декабря).	Выставка рисунков и книг	5-9 кл	10.12	библиотекарь	Фото

Массовые мероприятия:

Патриот ическое направлен ие	2	1 декабря– День воинской славы. День победы русской эскадры под командованием П.С. Нахимова над турецкой эскадрой у мыса Синоп (1853)	Информацио нный стенд	1-9 кл	1-9.12	библиотекарь	Текст линейки
	3	3 декабря – День Неизвестного солдата (с 2014 г.)					
	4	9 декабря – День Героев Отечества в России					
Работа клубов	5	заседание библиотечного клуба «Узнай свой мир»	Круглый стол	Актив	24.12	библиотекарь	Обзор литературы
Зимние каникулы	6	Работа по отдельному плану		1-9 кл			Отчет

Январь

	<i>№ п/ п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Категория читателей</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответ ственный</i>	
--	-----------------------	-------------------------------------	---------------------	--------------------------------	-----------------------------	---------------------------	--

Массовые мероприятия:

<i>Мероприятия по пропаганде книги и литературы</i>	1	195-летие Салтыкова-Щедрина (27-е января).	Гооворящая выставка	5-9 кл	27.01	библиотекарь	Фото
<i>Работа клубов</i>	2	Заседание библиотечного клуба	Круглый стол	5-9кл	30.01	библиотекарь	Отчет

Февраль

	<i>№ п/ п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Категория</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>	
<i>Книжно-иллюстративные выставки</i>	1	115-летие Агнии Барто (4-е февраля).	Выставки	1-4кл	04.02	библиотек арь	фото
	2	190-летие Н.С. Лескова (16-е февраля)		5-9кл.	16.02		

Массовые мероприятия:

<i>Патриотическое направление</i>	3	23 февраля – День защитника Отечества.	По плану ВР	1-9 кл	По плану ВР	библиотек арь	Фотоотчет,
<i>Мероприятия по пропаганде книги и литературы</i>	4	14 февраля — Международный день книгодарения (Отмечается с 2012 года, в нём ежегодно принимают участие жители более 30 стран мира, включая Россию)	Акция	1-9 кл	14.02	библиотек арь	Отчет
<i>Работа клубов</i>	5	заседание библиотечного клуба Месячник обороно-массовой и военно-патриотической работы	Круглый стол	9 кл	25.02	библиотек арь	Отчет

Март

	<i>№ п/ п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Категория читателей</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответ ственный</i>	<i>Выход</i>
<i>Книжно-иллюстративные выставки</i>	1	8 марта Международный женский день	Выставка	5-9 кл	07.03	библиотекарь	Фотоотчет
	2	День воссоединения Крыма с Россией.			21.03		

Массовые мероприятия:

<i>Мероприятия по пропаганде книги и литературы</i>	3	2 марта — Всемирный день чтения вслух (Отмечается с 2010 г. по инициативе компании LitWorld в первую среду марта)	Акция	1-9 кл	02-03	библиотекарь	Фотоотчет
	4	24–30 марта — Неделя детской и юношеской книги (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.)	Выставка	1-9 кл	24.03-30.03		
	5	ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве.)	По отдельному плану	1-9 кл	24-30.03		
<i>Весенние каникулы</i>	6	Работа по отдельному плану		1-9 кл			Отчет

Апрель

	<i>№ п/ п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Категория читателей</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответ ственный</i>	<i>Выход</i>
<i>Книжно-иллюстративные выставки</i>	1	2 апреля — Международный день детской книги (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х. К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — IBBY)	Библиотечный урок	1-4 кл	02-08.04	библиотекарь	По отдельному плану

Массовые мероприятия:

<i>Патриотическое направление</i>	2	12 апреля - Всемирный день авиации и космонавтики	Информация на стенде	1-9кл	12.04	библиотекарь	Буклет
<i>Работа кружков и клубов</i>	3	заседание библиотечного клуба	Круглый стол	5-9кл	26.04	библиотекарь	Отчет

Май

	<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Форма работы</i>	<i>Категория читателей</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Выход</i>
--	--------------	---------------------------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------	--------------

Массовые мероприятия:

<i>Патриотическое направление</i>	1	1 мая — Праздник весны и труда	Участие в митинге				
<i>Духовно-нравственное направление</i>	2	9 мая — День Победы (Установлен в ознаменование победы над гитлеровской Германией в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг.)				библиотекарь	Буклет
<i>Мероприятия по пропаганде книги и литературы</i>	3.	130-летие М.А. Булгакова (15-е мая).	Выставка	1-9кл	15.05	библиотекарь	Фотоотчет
<i>Работа кружков и клубов</i>	4	заседание библиотечного клуба	Круглый стол	5-9кл	18.05	библиотекарь	Отчет

Авторы-юбиляры

2023-2024 г	200-летний юбилей Достоевского (11-е ноября). 195-летие Салтыкова-Щедрина (27-е января).
-------------	---

	• 200-летие Некрасова (10-е декабря). • 115-летие Агнии Барто (4-е февраля). • 190-летие Н.С. Лескова (16-е февраля). • 135-летие Н.С. Гумилёва (3-е апреля). • 130-летие М.А. Булгакова (15-е мая). • 235-летие Ф.Н. Глинки (19-е июня). • 220-летие В.И. Даля (10-е ноября). • 130-летие Мандельштама (15-е января).
--	---

2. Методическая работа

2.1. Работа с педагогическим коллективом и администрацией ОУ по второму этапу введения ФГОС (Федерального государственного образовательного стандарта).

<i>№ п/ п</i>	<i>Содержание работы:</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>ответственный</i>
1	Выставки новых поступлений периодической печати и профессиональной литературы по данной теме;	По мере поступления	библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.,	Апрель	библиотекарь
	Обзоры новых поступлений периодической печати и профессиональной (методической) литературы, педагогических журналов	Январь	библиотекарь
3	• Заказ учебников на 2024- 2025 учебный год • Обеспеченность учащихся учебниками для нового учебного года	Май	библиотекарь
4	Информационно-библиографическое обслуживание педагогов. Составление планов чтения по заявкам учителей	По требованию	библиотекарь
5	Участие в организации Дня учителя и Дня школьного библиотекаря	Октябрь	библиотекарь

2.2. Работа с родительской общественностью.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1	- Отчет перед родительской общественностью о новых учебниках, поступивших в библиотеку из управления образования и приобретенных на субвенции.	Сентябрь	библиотекарь
2	Составление списка учебников, необходимых учащимся к началу учебного года	Май-июнь	библиотекарь

5	Выявление тематики интересов родителей в воспитании учащихся ОУ (анкетирование, тестирование « Измерение родительских установок и реакций (ragu) (опросник Шефера), «Тест родительского отношения (А.Я. Варга, В.В. Столин)).	Октябрь, апрель	библиотекарь
---	---	-----------------	--------------

2.3. Формирование библиотечного фонда

Работа с фондом учебной литературы:

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь-октябрь	библиотекарь
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь. Август-сентябрь	библиотекарь
3	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:	Ноябрь	библиотекарь
	а) Работа с библиографическими изданиями (прайс - листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования).	В течение года	библиотекарь
	б) Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2024– 2025 учебный год.	Октябрь	библиотекарь
	в) Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.	Октябрь	библиотекарь
	г) Согласование и утверждение бланка-заказа на 2024/2025 год администрацией лица, его передача специалисту ЦРО.	Октябрь	библиотекарь
	е) Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.	В течение года	библиотекарь
	ж) Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	В течение года	библиотекарь
4	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Декабрь, Апрель	библиотекарь
5	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	Октябрь-декабрь	библиотекарь
6	Изучение и анализ использования учебного	В течение года	библиотекарь

	фонда.		
7	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	В течение года	библиотекарь
8	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.	В течение года	библиотекарь
9	Ведение тетради выдачи учебников.	Май, сентябрь	библиотекарь
10	Составить список учебников на 2024/2025 учебный год.	Август	библиотекарь

2.4 Работа с фондом художественной литературы:

№ n/n	Содержание работы	Сроки исполнения	ответственный
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	Декабрь	библиотекарь
2	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	Постоянно в течение года	библиотекарь
3	Учет библиотечного фонда .	По графику инвентаризации материального отдела	библиотекарь
4	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	По мере комплектования	библиотекарь
5	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	Октябрь-ноябрь	библиотекарь
6	Выдача документов пользователям библиотеки.	Постоянно	библиотекарь

2.5 Работа с фондом:

№ n/n	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления	Постоянно	библиотекарь
2	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	библиотекарь
3	Проверка правильности расстановки фонда	1 раз в год	библиотекарь
4	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года	Педагог-библиотекарь

2.6 Работа по сохранности фонда:

№ n/n	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Организация фонда особо ценных изданий и	Постоянно в течение года	библиотекарь

	проведение периодических проверок сохранности.		
2	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.	Постоянно в течение года	-библиотекарь
3	Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива.	1 раз в месяц	библиотекарь
4	Составление списков должников 1 раз в четверть.	1 раз в четверть	библиотекарь
5	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день.	Постоянно в течение года	библиотекарь
6	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно в течение года	библиотекарь
7	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь	библиотекарь
8	Обеспечение работы читального зала	В течение года	библиотекарь

2.7 Комплектование фонда периодики

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	ответственный
1	Комплектование фонда периодики в соответствии с образовательной программой школы. Оформление подписки. Контроль доставки	Октябрь	библиотекарь
2	Оформление подписки.	Апрель	библиотекарь

2.8. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки:

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	ответственный
1	Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки. Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов.	В течение года	библиотекарь
2	Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся. Ведение картотеки выполненных библиографических справок.	В течение года	библиотекарь
3	Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов	В течение года	библиотекарь
4	Воспитание информационной культуры. Консультации у каталогов и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя.	Постоянно	библиотекарь
5	- Составление рекомендательных списков литературы (читаем летом, к 9 мая, к дню Матери, к дню	Ноябрь, апрель, май	библиотекарь

	космонавтики)		
6	Планы чтения для учащихся (В гостях у сказки, братья наши меньшие, проза и поэзия о ВОВ, люди, которые изменили ход истории, Кубань- моя родина, просто фантастика, преданья старины далекой...)	В течение года	библиотекарь
7	Подборки литературы к юбилейным датам и праздникам (к дню учителя, к 23 февраля, к 8 марта, к последнему звонку, к дням воинской славы России)	Сентябрь, октябрь, февраль, март	библиотекарь

3. Воспитательная работа

3.1 Индивидуальная работа

№ п/п	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно	библиотекарь
2	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно	библиотекарь
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно	библиотекарь
4	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	библиотекарь
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	библиотекарь
7	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек.	В течение года	библиотекарь
8	Беседы о прочитанном.	Постоянно	библиотекарь
9	Изучение и анализ читательских формуляров.	Ежемесячно	библиотекарь
10	Изучение читательских интересов.	Ежемесячно	библиотекарь
11	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	1 раз в четверть	библиотекарь
13	- Работа с активом библиотеки (советом библиотеки). Внеурочная деятельность.	Министерство информации школьной республики Прометей	библиотекарь
14	- Раскрытие творческого потенциала читателей. (оформление выставок работ учащихся (рисунков, стенгазет), проведение конкурсов, инсценировок)	Октябрь –выборы министров школьного самоуправления «Прометей» .Выпуск школьной газеты «Прометей каждый месяц»	библиотекарь

3.3. План работы по профилактике экстремистской деятельности в школьных библиотеках 2023-2024 учебном году

Дата	Мероприятия	Время и место проведения	Ответственные
В течение года	Книжно-иллюстративная выставка «Терроризм и экстремизм – угроза миру» (проведение бесед-обзоров у выставки)	Школьные библиотеки, по согласованию	библиотекарь
III квартал	Вечер-диалог для старших классов «Твоя гражданская позиция»	Школьные библиотеки, по согласованию	библиотекарь
IV квартал	Урок толерантности для среднего школьного возраста «У нас единая семья»	Школьные библиотеки, по согласованию	библиотекарь
I квартал	Урок доброты для младшего школьного возраста «Сказки со всего света»	Школьные библиотеки, по согласованию	библиотекарь
В течение года	Ведение актов проверки и журнала регистрации проверки книжного фонда на наличие литературы экстремистского содержания.	Школьные библиотеки, по согласованию	библиотекарь

3.4. Библиотечные уроки

	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Библиотечно-библиографические уроки	Знакомство с библиотекой, правила пользования библиотекой., 1 кл.	Как стать хорошим читателем., 2 кл.	Периодика для детей.3кл.	Выбор книг в библиотеке.4 кл	Удивительный мир энциклопедий и справочников, 5 кл.	История книги, древние библиотеки, 6 кл.	Методы проектов, 7 кл.	Систематический каталог. Библиографические указатели., 8 кл.	Справочно-библиографический аппарат. Самостоятельная работа с книгой. – 9 кл

3.5. Взаимодействие библиотеки с другими структурными подразделениями школы и другими внешними организациями. Реклама (пропаганда) библиотеки в ОУ и городе. Участие в общегородских мероприятиях. Работа со СМИ.

№ п\п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Продолжение сотрудничества с библиотекой им. З.Космодемьянской согласно совместному плану работы	по плану работы	библиотекарь

2	Выпуск статей в городской газете «Армавирский собеседник»	по плану работы	библиотекарь
---	---	-----------------	--------------

3.6. Повышение квалификации работников библиотеки.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Посещение семинаров, открытых мероприятий, МО библиотекарей	по плану методиста	библиотекарь
2	Работа по самообразованию (изучение новинок литературы, профессиональных журналов и т.д.)	постоянно	библиотекарь

3.7 Организационно-хозяйственные работы.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Проведение санитарных дней	1 раз в месяц	библиотекарь
2	Создание комфортной библиотечной среды	постоянно	библиотекарь

4. Профориентационная работа

№	Название мероприятия	Классы	Сроки проведения
1	«Профессии нашего города»	8-9 кл	1 триместр
2	«Все профессии важны, все профессии нужны»	8-9 кл	2 триместр
3	«Разговор о профессии».	8-9 кл	3 триместр
4	Работа с классными руководителями: - Информационно-библиографическое обслуживание педагогов. Составление планов чтения по заявкам учителей		По мере обращения

Приложение 1.

1. Форма описания массового мероприятия:

- дата проведения
- форма
- название
- читательское назначение (возраст, количество, другой контингент)
- где проведено
- кто организовал, с кем совместно
- где проходило мероприятие
- кто готовил сценарий, использовалась ли методическая литература, указать какая
- какое музыкально-художественное оформление использовалось
- сценарно-тезисный план
- итог: достигнуты ли поставленные цели

2. Паспорт книжно-иллюстративной выставки:

Читательское назначение

Целевое назначение (пропаганда..., в помощь изучению...)

Задача

Сроки экспонирования

Заглавие

Оформление (визуально-эстетическое описание)

Описание по разделам с цитатами (общими и конкретизирующими)

со списками книжно-иллюстративного и аудиовизуального материала

Оценка эффективности выставки (количество обзоров и бесед, количество выданных документов)

Библиографическое обеспечение (использованные картотеки, тематические папки, рекомендательные списки литературы, буклеты)

Средства рекламы выставки (презентация выставки, представление на уроках... и классных часах)

Содержание выставки (количество разделов, цитат, количество литературных источников (книги, газеты, журналы), количество аудиовизуальных и репродукционных материалов)

Сопутствующие мероприятия (презентации отдельных материалов с выставки (количество), обзоры и беседы у выставки (количество))

Кем и когда оформлена выставка