

Бекітемін:

Мектеп:



**КІТАПХАНА ЖҰМЫСЫНЫҢ
ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ
«ЖЕТЕКШІ ЖАЛПЫ ОРТА БІЛІМ БЕРУ
МЕКТЕБІ» КММ
2024-2025 ОҚУ ЖЫЛЫ**

**ГODOVOЙ ПЛАН
РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
КГУ «ЖЕТЕКШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
г.ПАВЛОДАРА»
2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Кітапхана меңгерушісі:

Кох В.И.

Заведующая библиотекой:

2024-2025 оқу жылы

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

Школа работает над проблемой:

"Soft skills- ауыл мектебінің білім алушыларының табыстылығын дамыту құралы ретінде" "Развитие Soft skills как инструмент продуктивности и успешности обучающихся сельской школы"

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, воспитание патриотизма и любви к Родине;
- ✓ 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;

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 2024-2025 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 положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями школьной библиотеки.
3. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность. При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбилеи.
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 списку

РАЗДЕЛ 2.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

Школа работает над проблемой:

"Soft skills- ауыл мектебінің білім алушыларының табыстылығын дамыту құралы ретінде" "Развитие Soft skills как инструмент продуктивности и успешности обучающихся сельской школы"

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, воспитание патриотизма и любви к Родине;
- ✓ 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;

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, сформованных 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 2024-2025 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 положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями школьной библиотеки.
3. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность. 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 списку экстремистских материалов. Вести дневник «Журнал сверки с перечнем экстремистской литературы в школьной библиотеке».
5. Пополнять тематические папки и библиотечные уголки новыми материалами по данной тематике.
6. Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе

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

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

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;
- выставочная работа, в т.ч. виртуальные выставки;
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- онлайн-путешествия, экскурсии, гостиные;

РАЗДЕЛ 3.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 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 2024-2025 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	Кох В.И.	
2.	Выдача учебников. Составление актов-передачи учебников классным руководителям. Докладная директору школы	Сентябрь 2024, далее – по мере необходимости	Кох В.И. классные руководители	
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (по отдельному плану)	В течение года	Кох В. классные руководители	
4.	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024	Кох В.	
5.	Сбор учебников. Докладная директору школы	Май 2025	Кох В. классные руководители	
6.	Учёт фонда учебников и художественной литературы	Систематически	Кох В.И.	
7.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	По мере поступления	Кох В.И.	
8.	Анализ обеспеченности учебниками на следующий учебный год	Апрель 2025	Кох В.И.	
9.	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда	В течение года	Кох В.И.	
10.	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Кох В.И.	
11.	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Кох В.И.	
12.	Отслеживание и изучение изменений в таблицах ББК и своевременная	По мере изменений	Кох В.И.	

	реклассификацию фондов и каталогов			
13.	Изъятие из фондов: • 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	Кох В.И.	
14.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Кох В.И.	

**1. 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 для первоклассников «Знакомьтесь, здесь живут книги»	Сентябрь – Ноябрь 2024	Кох В.И. Классные руководители 1-х классов	
2.	Выполнение справок по запросам пользователей	В течение года	Кох В.И.	
3.	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Кох В.И.	
4.	Обзоры новых книг. Презентация новинок. Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Кох В.И.	
5.	Информационные библиотечные минутки	Систематически	Кох В.И.	
6.	Проведение: ➤ Месячника школьной библиотеки; ➤ Недели детско-юношеского чтения; ➤ мероприятий к Всемирному дню чтения вслух, ➤ мероприятий к Международному дню детской книги; ➤ Дня библиотек;	Октябрь 2024 Март 2025 Март 2025 Апрель 2025 Май 2025	Кох В.И.	

7.	Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях	Согласно плану	Кох В. классные руководители	
8.	Организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной информации различной тематики	Систематически	Кох В.И.	
9.	Презентация книг-новинок	По мере поступления	Кох В.И.	
10.	Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий	Систематически в течении года	Кох В.И.	
11.	Организация работы библиотеки в каникулярный период: - осенний каникулярный период; - зимний каникулярный период; - весенний каникулярный период; - летний каникулярный период	01.11 – 06.11.2024 30.12.2024 – 8.01.2025 23.03 – 31.03.2025 25.05– 31.08.2025	Кох В.И.	
12.	Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах для 1-9 классов	Май 2025	Кох В. Классные руководители, учителя предметники	

2.

Работа с читателями библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь 2024	Кох В.И.	
2.	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	1 четверть	Кох В.И.	
3.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Кох В.И.	
4.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся	В течение года	Кох В.И.	

5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Кох В.И.	
6.	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге	В течение года	Кох В.И.	
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Кох В.И.	
8.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Кох В.И.	
9.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Кох В.И.	
10.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Кох В.И.	
11.	Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	В течение года	Кох В.И.	
12.	Рекомендации художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Кох В.И.	
13.	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Кох В.И.	

3. 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>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов (по отдельному плану):		Кох В.И. 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			

6.	Информирование и организация участия педагогов в вебинарах и онлайн-конференциях	Постоянно	Кох В.И.	
----	--	-----------	----------	--

5.

Работа с классными руководителями

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

6.

Работа с родителями

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Обзор литературы для родителей по вопросам всестороннего развития и воспитания ребёнка (на родительских собраниях)	Согласно плану родительских собраний	Классные руководители, Кох В.И.	
2.	Освещение вопроса обеспеченности учащихся учебной литературой	Сентябрь 2024	Кох В.И.	
3.	Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей	По мере необходимости	Кох В.И.	

4.	Индивидуальные консультации по вопросам чтения детей и подростков, помощь в выборе книг	По мере необходимости	Кох В.И.	
5.	Проведение акции «Подари книжку библиотеке»	Постоянно	Кох В.И.	

7. Организация библиотечно-массовой работы:

СЕНТЯБРЬ 2024

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Экскурсия в библиотеку для первоклассников «Правила и умения обращения с книгой»	19.09.2024	Кох В.И.	
2.	Конкурс читательских дневников «Читательский дневник на 5»	23.09.24	Кох В.И. Вахитова Л.Р.	
3.	Библиотечная минутка к Международному дню распространения грамотности «Советы библиотекаря: как стать грамотным?»	27.09.2024	Кох В.И.	
4.	День рождения писателя поэта Адамбаева Баятбая (1919-1990)	сентябрь	Кох В.И. Матаева М.Е.	
5.	Литературная встреча с составителем авторских стихов Замула Л.В.	27.09.2024	Кох В.И.	

ОКТАБРЬ 2024

Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
130 лет со дня рождения Сакена Сейфуллина(1984-1938)	В течении месяца	Кох В.И. Кунанбаева Т.К.	
Проект «Мой любимый литературный герой»	В течении месяца	Кох В.И.	
Акция «Живи-живи, книжка!»	В течении месяца	Кох В.И.	
Открытый урок «Читающая мама – читающая страна»	10.10.2024	Кох В.И. Кл. руководители 3-4 классов	
Литературная гостиная с павлодарским поэтом Бевз Людмилой : «Встреча с поэтом-праздник для читателей!»	18.10.24	Кох В.И. Трифонова Л.А. Вахитова Л.Р.	

МАРТ 2025

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	«День говорящей книги» (Всемирный день чтения вслух) (по отдельному плану)	03.03.2025 (первая среда марта)	Кох В.И. классные руководители	
2.	Неделя детско-юношеской книги (по отдельному плану)	На весенних каникулах	Кох В.И.	
3.	«Посвящение в читатели» (1 класс)	На весенних каникулах	Кох В.И. Кл.руководители	
4.	«Мои любимые книги» конкурс читательских дневников	07.03.2025	Кох В.И. Актив библиотеки	

АПРЕЛЬ 2025

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Выставка по ЗОЖ «Здоровье на страницах книг»	07.04.2025	Кох В.И.	
2.	Выставка к экологическим датам месяца «Я дружу с букашкой, птичкой и ромашкой»	14.04.2025	Кох В.И.	
3.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца	Кох В.И.	

МАЙ 2025

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Выставка «Библиотека о войне...»	06.05.25	Кох В.И.	
2.	«Я за лето прочитаю ЭТО!» - выставка рекомендованной литературы на период летних каникул	15.05.2025	Кох В.И.	
3.	Посещение центральной библиотеки	По отдельному графику	Кох В.И.	
4.	Открытый урок «Дети Войны»	21.05.2025		

ИЮНЬ 2025

№ п/п	Название мероприятий и технологий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Экскурсия в сельскую библиотеку в рамках дня защиты детей	03.06.2025	Кох В.И. воспитатели пришкольного лагеря	
2.	«Пушкинский день» в библиотеке»	06.06.202	Кох В.И. воспитатели пришкольного лагеря	
	Книжный клуб «ЧитайКа»	Согласно плану работы лагеря	Кох В.И. воспитатели пришкольного лагеря	

НОЯБРЬ 2024

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Выставка в рамках здорового образа жизни «На волне здоровья»	07.11.2024	Кох В.И.	
2.	Выставка к Международному дню толерантности «Народы дружат книгами» [†]	14.11.2024	Кох В.И.	
3.	День словаря	22.11.2024	Кох В.И.	
4.	130 лет со дня рождения известного казахстанского писателя Беимбета Майлина	В течении месяца	Кох В.И.	

ДЕКАБРЬ 2024

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Буклет «Знакомьтесь: КНИГА»	13.12.2024	Кох В.И.	
2.	Благотворительная акция «Подари книгу школе»	В течении месяца	Кох В.И.	
3.	«Каникулы без скуки» – выставка-рекомендация детско-юношеской литературы для чтения на каникулах	19.12.2024	Кох В.И.	

ЯНВАРЬ 2025

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	Литературная викторина «Жили-были сказки»	09.01.2025	Кох В.И.	
2.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца	Кох В.И.	
3.	Библиотечная гостиная «Скажите, как его зовут... – А. Н. Толстой» (10 января – 196 лет со дня рождения писателя)	10.01.2025	Кох В.И.	
4.	Библиотечный уголок «Писатели-юбиляры 2025» И.Есенберлин, Ж.Аймауытов	В течении месяца	Кох В.И.	

ФЕВРАЛЬ 2025

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответствен- ные</i>	<i>Примеча- ние</i>
1.	«Эхо огненных лет» Встреча с афганскими ветеранами.	09.02.2025	Кох В.И. Учитель НВП	
2.	Акция к Всемирному дню книгодарения «Книга – лучший подарок»	13.02.2025	Кох В.И.	
3.	Час чтения произведений писателей юбиляров	20.02.2025	Кох В.и.	

1.**Работа со списком экстремистских материалов**

1.	Изучение «списка экстремистских материалов»	Не реже 2 раза в месяц	Кох В.И.	
2.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём <u>экстремистской литературы</u>	2 раз в месяц	Кох В.И. члены комиссии по проверке фонда	
3.	Заполнение журнала проверки фонда	2 раз в месяц	Кох В.И.	
4.	Пополнение тематической папки в школьной библиотеке «Списки экстремистских материалов»	Сентябрь 2024, далее – по мере выпуска новых изданий	Кох В.И.	
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	Кох В.И.	

2.**Рекламная деятельность библиотеки**

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

3. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками

№ п/п	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответствен- ный	Примеча- ние
1.	Изучение фонда районной и центральной городской библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке	По мере необходимости	Кох В.И	
2.	Организация по обмену учебниками, которых не хватает, с библиотеками города	По мере необходимости	Библиотекари Города Кох В.	
3.	Круглые столы, семинары библиотекарей города по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки	Согласно плану МО библиотекарей города	Кох В.И., библиотеки города	

4. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответствен- ные	Примеча- ние
1.	Освоение информации из профессиональных изданий	Постоянно	Кох В.И	
2.	Оформление и пополнение портфолио	В течении года	Кох В.И	
3.	Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; создание компьютерных презентаций,	В течении года	Кох В.И	
4.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	Постоянно	Кох В.И	

5.	Обмен опытом работы с библиотеками района, города	В течении года	Кох В.И. библиотекари города	
6.	Участие в работе городских методических объединений и семинаров	Согласно плану метод. кабинета	Кох В.И	
7.	Участие в творческой группе библиотекарей города (руководитель творческой группы). Проведение заседаний творческой группы библиотекарей города	Согласно плану	Кох В.И	
8.	Участие в библиотечных конкурсах.	Согласно плану	Кох В.И	
9.	Участие в-онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства	В течении года	Кох В.И	
10.	Публикация авторских материалов на сайте инфоурок.ru	По мере разработки новых материалов	Кох В.И	
11.	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года	Кох В.И	
12.	Административирование: • сайта школы	Систематически	Кох В.И	

5.

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	28.08.2025	Кох В.И	
2.	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно	Кох В.И	
3.	Проведение санитарного дня	Ежемесячно	Кох В.И	
4.	Подготовка анализа работы библиотеки за год	Май – Июнь 2025	Кох В.И	
5.	Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	01.09.2025	Кох В.И	
6.	Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	Август 2025	Кох В.И	