

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ "СОШ № 7
им. Б.Д. Узденова с. Учкекен"

Бурлакова А.К.

Приказ № 61
от «29» 08 2023 г. г

**План
работы библиотеки
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 7 им.
Б.Д. Узденова с. Учкекен»
на 2023/2024 учебный год**

с. Учкекен
2023 г.

Задачи:

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению.
2. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу библиотеке».
3. Продолжать работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
5. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.
6. Обновлять стенды и вывески, активнее проводить рекламу деятельности библиотеки, используя при этом школьный сайт.
7. Проводить чистку библиотечного фонда от устаревшей и ветхой литературы.
8. Работать с «Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников » (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22). Формировать фонд учебной литературы в соответствии с новым ФГОСом.

В дальнейшем нужно продолжить работу над повышением качества и доступности информации с использованием электронных носителей, провести чистку художественного фонда, вести работу по сохранности учебной литературы.

Мероприятия по формированию и учету библиотечного фонда.

1. Работа с учебным фондом.

№ п/п	Содержание работы	класс	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в новом учебном году.	1-9	август - сентябрь 2023	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
2	Составление совместно с учителями – предметниками, руководителями школьных МО, администрацией школы заказа на учебники.	1 - 9	февраль-март 2024	Джашеева М.С., Салпагарова З.У. учителя - предметники	
3	Работа по приобретению недостающих учебников. Заключение контрактов с книготорговыми фирмами и издательствами согласно утвержденному перспективному плану комплектования школы учебниками и плану комплектования на 2023/2024 учебный год.		февраль – март 2024	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
4	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.		апрель – август 2024	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
5	Прием и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -отражение поступивших учебников в регистрационной картотеке движения учебного фонда; -расстановка на стеллажах; -оформление документов в бухгалтерии;		по мере поступления	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
6	Работа с резервным фондом: -ведение учёта;		июнь-сентябрь	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

	- размещение на хранение; - предоставление данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда; -передача неиспользуемых учебников в другие школы с оформлением соответствующих документов; -получение и доставка необходимых учебников из других школ; -возврат в школы ранее взятых учебников;		2024		
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). Акция «Живи, книга!».		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
8	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.		по мере поступления	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
9	Работа с «Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников » (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22). Сверка фонда с Федеральным перечнем.		август 2023	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
10	Доведение до сведения педагогического коллектива «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников». (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22) .		август 2023	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

11	Изучение состава учебного фонда и анализ его использования.		август 2023	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
12	Прием и выдача учебников в классы по графику. Оказание помощи классным руководителям в работе с ведомостями выдачи учебников в классы.	1-9	сентябрь 2023; май 2024	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
13	Прием и выдача учебников родителям (законным представителям) обучающихся на домашнем обучении.	1-9	сентябрь 2023; май 2024	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
14	Пополнение и редактирование регистрационной картотеки движения библиотечного фонда (по мере поступления и выбытия учебников).		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
15	Подготовка сведений и отчетов для УО и ИМЦ.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
16	Создание необходимых условий для хранения библиотечного фонда учебников.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
17	Списание утерянных учебников и оформление замены. Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшего содержания и смены программ по установленным правилам и нормам (по мере необходимости). Сдача макулатуры		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
18	Организация работы по мелкому ремонту изданий.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
19	Составление списка учебников, учебных пособий, использующихся в образовательном процессе в 2023/2024 учебном году (на основании Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность). Издание приказа по школе.		август 2023	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
20	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»		сентябрь 2023	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

21	Работа с электронной базой учебного фонда.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
22	Составление справки о наличии учебников в МБОУ г. Керчи РК «Школа №22 им. Героев Аджимушкайских каменоломен».		август 2023	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
23	Работа с формулярами выдачи учебников в классы.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
24	Инвентаризация учебного фонда в конце учебного года после возвращения учебников в библиотеку.		июнь 2024	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
25	Проведение работы в хранилище учебного фонда. Расстановка учебников по классам. Обновление разделителей.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
26	Работа с АИС «Книгозаказ».		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

2.Работа с фондом художественной литературы.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении
1	Выдача изданий читателям согласно режиму работы библиотеки.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: • к художественному фонду; • к фонду периодики Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
3	Изучение состава фонда и анализ его использования.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
4	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых		по мере поступлен	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

	поступлений художественной литературы. Оформление накладных на новые поступления, их своевременная сдача в бухгалтерию.		ия		
5	В связи с недостаточным комплектованием библиотеки прием в дар от читателей художественной литературы. Прием литературы, полученной в дар, учет и обработка. Оформление соответствующих документов.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
6	Соблюдение правильной расстановки книг на стеллажах в соответствии с ББК. Периодическая проверка правильности расстановки фонда.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
7	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
8	Ведение работы по сохранности книжного фонда. -организация фонда особо ценных изданий (словари, справочники, энциклопедии), проведение периодических проверок их сохранности; -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке (согласно «Положению о библиотеке»).		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
9	Работа по мелкому ремонту библиотечных книг силами учащихся.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

10	Отбор устаревших и ветхих изданий для списания. Списание ветхой и морально устаревшей литературы, непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими правовыми актами.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
11	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
12	Информирование читателей о новых поступающих изданиях.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
13	Оформление новых разделителей и полочных выставок. • в зоне открытого доступа; • полочные разделители по отделам;		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
14	Оформление подписки 1 полугодие 2024 г. Осуществление контроля за своевременной доставкой периодических изданий. Своевременное предоставление накладных в бухгалтерию.		ноябрь	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
15	Работа с Федеральным перечнем экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции (Федеральный закон РФ от 25 июля 2002г. №114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»)). -ежемесячное внесение дополнений в перечень экстремистских материалов, размещенный в библиотеке (в электронном варианте) с сайта Министерства юстиции; -регулярная проверка фонда		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

	библиотеки на предмет отсутствия в нем изданий, внесенных в перечень. - ведение отчетности об отсутствии таких изданий в библиотеке.				
--	--	--	--	--	--

Работа с читателями по формированию их читательских потребностей.

1.Индивидуальная работа с читателями.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении.
1	Прием и выдача литературы учащимся школы согласно расписанию работы библиотеки.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
2	Своевременная перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов). Запись вновь прибывших учащихся в библиотеку.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
3	Замена переполненных записями библиотечных формуляров на новые формуляры. Поиск утерянных книг по читательским формулярам.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
4	Изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, индивидуальные заказы, тематические подборки, наблюдения в процессе выбора книг, анкетирование, интервьюирование).	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
5	Подбор источников информации по интересующей читателей теме.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
7	Проведение бесед о прочитанном с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	1-4	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
8	Консультирование учащихся при выборе книг.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
9	Информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
10	Изучение и анализ читательских формуляров.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
11	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Ознакомление их с правилами поведения в библиотеке.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
13	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

2. Групповая работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении
1	Проведение экскурсий в библиотеку.	1-2	сентябрь-октябрь	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
2	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний:	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

	- знакомство с правилами пользования библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг; - беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации; - знакомство с расстановкой книжного фонда; - знакомство со справочно – информационным фондом; - ознакомление с планом массовых мероприятий, проводимых библиотекой;				
3	Ознакомление с различными выставками, раскрывающими фонд библиотеки.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
4	Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся класса.	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
5	Проведение мониторинга читательской активности учащихся.	1-9	декабрь	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
6	Привлечение учащихся к участию в различных мероприятиях (школьного и городского масштаба).	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
7	Изучение чтения разных возрастных групп (анализ читательских формуляров).	1-9	в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
8	Анкетирование и	1-9	в течение	Джашеева М.С.,	

	интервьюирование обучающихся разных классов о читательских вкусах и интересах.		года	Салпагарова З.У.	
--	--	--	------	------------------	--

3.Массовая работа с читателями

- массовые мероприятия, посвященные памятным датам: книжные выставки, обзоры, викторины, беседы и т.д.;

-организация и проведение экскурсий, классных часов;

-участие в проведении предметных недель и общешкольных мероприятий;

-проведение библиотечных уроков;

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Правовое воспитание: - выставка-вернисаж «Символы России — вехи истории»: ко Дню герба -выставка «С законом на Вы» - правовая игра «Мир моих прав» - выставка-викторина «Вокруг права» -выставка «Ты - гордость наша, Крымский флаг»: ко Дню герба и флага Республики Крым; -	1-9 1-9 7-8 5-6 1-9	ноябрь декабрь декабрь декабрь сентябрь	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
2	Здоровый образ жизни -выставка «Вся правда о вредных привычках»; - час здоровья « Без привычек вредных жить на свете здорово»; - беседа «А сладок ли запретный плод?»;	1-9 5-6 8-9	ноябрь февраль ноябрь	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

	-дискуссия «Я живу! Я люблю жить! А ты?» - выставка «Наркомания – беда века»	9 1-9	февраль октябрь		
3	Экологическое воспитание- выставка «Природы мудрые советы»; -беседа «Сохранить природу – значит сохранить Родину»; -просмотр журналов о природе «Экология и мы»;	1-9 3	май октябрь	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
4	Национально-патриотическое воспитание -выставка «В сердце светит Русь»; - выставка «Чернобыль – наша черная быль»; -литературное чтение «А Россия – это Россия...»; - выставка «Наша сила в единстве»; - фотовыставка «Космос далекий и близкий»; -урок – портрет «Знаете, каким он парнем был»; - час памяти «По ком звонит колокол Чернобыля»;	1-9 9 6 1-9 1-9 8 1-9	сентябрь апрель ноябрь ноябрь апрель апрель апрель	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
5	Краеведческое воспитание			Джашеева М.С.,	

-фото-иллюстративная выставка «Любимый сердцем город»; -выставка ««В городе моем – моя судьба»; -игра – путешествие «Я в этом городе живу, я этот город знаю»; - патриотический час «Крым... Крым.. Крым... И по совести это Россия»; - выставка « Крым и Россия – общая судьба»; - фотовыставка «Крым: путь к России»; - выставка - стенд «Крым – жемчужина России»; - виртуальное путешествие «Керчь: памятники славы и бессмертия»; - час мужества «Помните, какой ценой оплачен день освобождения Керчи»; -выставка «Так сражалась Керчь»; - литературно – музыкальный час «Мой город – герой в стихах и песнях»; - выставка – просмотр детского журнала «Крымуша»;				Салпагарова З.У.	
	1-9	сентябрь			
	1-9	сентябрь			
	6	сентябрь			
	9	март			
	1-9	март			
	1-9	март			
	1-9	сентябрь			
	5-6	сентябрь			
	9	апрель			
	1-9	апрель			
	6-7	апрель			
	1-4	март			

6	Военно-патриотическое воспитание			Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
	-выставка «Они дошли с победой до Рейхстага»;	1-9	май		
	-час памяти «Имя на обелиске» ;	5-6	май		
	-фотовыставка «Я говорю с тобой из Ленинграда»;	1-9	январь		
	-беседа «Время и память»;	6	декабрь		
	-час памяти и славы «У священного огня»;	7-8	декабрь		
	-выставка «Здесь говорят одни лишь камни» (о защитниках Аджимушкайских каменоломен»);	1-9	сентябрь		
	-час памяти «Нет у Бога без вести пропавших – все они стоят в одном строю...»;	8-9	декабрь		
	- выставка «Без вести пропавший солдат – звезды над тобою горят»;				
	-выставка «Герои твои, Отчизна»;	1-9	декабрь		
	- час размышления « Есть такая профессия – Родину защищать»;	1-9	декабрь		
	- фотовыставка «Непобедимая и легендарная»;	9	февраль		
	- выставка – просмотр «Дети военной поры»;	1-9	февраль		
	- литературно – музыкальный час «Песня в солдатской строю»;	1-9	май		
	- час мужества «Героями не рождаются – героями становятся»;	5-6	май		
	- видеовикторина «Буду в армии служить»;	9	декабрь		
	- выставка «Афганистан болит				

	любой душе...»; - час мужества «Рубцом на сердце лег Афганистан»;	1-2 1-9 9	февраль февраль февраль		
7	Мероприятия, посвященные воспитанию эстетического вкуса, любви к книге, чтению -выставки к юбилеям писателей; -выставка «Чарующая классика»; - выставка «Библиотека – открытый мир идей»; - экскурсия в библиотеку «Книга – к мудрости ступенька»; - библиотечный урок « Моя профессия – библиотекарь»; - выставка - просмотр «Наша пресса - на все интересы»; -выставка «У книжек дни рождения, конечно, тоже есть»; - экскурсия в библиотеку «Любимый мой Библиоград»; -выставка «С книгой по дорогам детства»; - сказочный час «Жила-была сказка»; - мультпросмотр «Добрые сказки доброго сказочника»; - час чтения «Книжная эстафета солнечного лета»; - игра – путешествие «А у	 1-9 5-9 2 1 1-5 1-9 1 1-9 3 1	 в течение года октябрь октябрь октябрь март март сентябрь апрель апрель апрель	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

	сказки тихий голосок» -выставка «У книжки нет каникул» (летнее чтение); - просмотр журналов «Идет зима, аует...»; - видеовикторина «Раз морозною зимой»; - конкурс загадок Деда Мороза; - мультпросмотр «Зимушка – зима»;	6 2 1-9 1-4 2 3 4	сентябрь апрель май декабрь декабрь декабрь декабрь		
8	Нравственно-этическое воспитание - урок добра «Добрым словом друг друга согреем»; -час размышления о поступках «С открытым сердцем, с добрым словом»; - выставка «Детское чтение для сердца и разума»; -час познания Отечества «Небесные защитники отечества»;	5-6 6 1-9 5	ноябрь ноябрь сентябрь февраль	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

9	Работа в помощь учебному процессу			Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
	-выставка «Язык моих предков угаснуть не должен»	1-9	февраль		
	-экскурсия «В храме умных мыслей»	2	октябрь		
	-час родного языка «А жизнь на Земле быстротечна, лишь слово певучее вечно, Ему ты всю жизнь посвяти...»	8	февраль		
	-выставка словарей и справочников «Древняя рассыпанная повесть»				
	-урок библиотечной грамотности «Я и словарь»	1-9	ноябрь		
	- беседа «Собирал человек слова»	5	ноябрь		
	- игра Сильное звено «Язык родной, дружи со мной»	6	ноябрь		
	- выставка «К сокровищам родного слова»	9	февраль		
	-библиотечный час «Книга и ее создатели»	1-9	февраль		
	- беседа «Откуда есть пошла грамота на Руси»;	6	январь		
	- литературно – музыкальный час «Диво дивное - песня русская»	3	октябрь		
	-час славянской письменности и культуры «История родного слова. От Кирилла и Мефодия до наших дней»	6-7	сентябрь		
	- выставка «Первоучители добра, вероучители народа» (Кирилл и Мефодий)	6	май		

		1-9	май		
--	--	-----	-----	--	--

Ведение СБА библиотеки. Справочно – библиографическая и информационная работа.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Пополнение и редактирование действующих картотек: картотеки периодики и регистрационной картотеки движения учебного фонда.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
3	Разъяснение учителям и учащимся правил пользования СБА.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
4	Изучение информационных потребностей учителей и учащихся с помощью опроса, анкетирования, наблюдения за читателями в процессе выбора книг, беседами при выдаче книг.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
5	Выполнение библиографических справок по запросам пользователей библиотеки.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
6	Предоставление пользователям возможности получения информации из сети Интернет (для обучающихся – под контролем библиотекаря).		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

7	Оперативное и систематическое библиографическое информирование учащихся и учителей путем устного информирования, обзоров литературы, а также информационных списков новых поступлений.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
8	Размещение информации о проведенных мероприятиях в группе школы ВК.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

Взаимодействие школьной библиотеки с педагогическим коллективом

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
2	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и новинках художественной литературы.		по мере поступления	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
3	Информационное сопровождение предметных и проектных недель.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	.
4	Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

5	Работа с классными руководителями по проверке обеспеченности учащихся школы учебной литературой.		сентябрь 2023	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
6	Доведение до сведения педагогического коллектива «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22).		август 2023	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

Повышение профессионального уровня

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Работа в рамках МО школьных библиотекарей. Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях. Присутствие на открытых мероприятиях библиотекарей других школ.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
2	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
3	Освоение информации из профессиональных изданий. Работа с ИНТЕРНЕТ -		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

	ресурсами.				
4	Взаимодействие с массовыми библиотеками города.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
5	Изучение и использование нормативных документов по работе библиотеки (приказов, писем, инструкций о библиотечном деле).		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
6	Регулярное повышение квалификации на различных курсах.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
7	Публикация своих разработок в ИНТЕРНЕТ – ресурсах.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
8	Прохождение очередной аттестации.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	

Прочие работы

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Составление отчета о работе библиотеки за 2022-2023 учебный год.		май-июнь	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
2	Составление плана работы на 2023 -2024 учебный год.		май-июнь	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
3	Вывоз макулатуры.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
4	Ремонт книг с привлечением учащихся.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
5.	Ведение библиотечной документации.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
6.	Проведение ежемесячных		в течение	Джашеева М.С.,	

	санитарных дней с целью поддержания порядка в библиотеке.		года	Салпагарова З.У.	
--	---	--	------	------------------	--

Перспективы развития библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Превращение школьной библиотеки в информационный центр.		в течение 3 лет	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
2	Эстетическое оформление библиотеки.		в течение года	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
3	Приобретение учебной литературы и доведение обеспеченности до 100%.		в течение 3 лет	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	
4	Создание комфортной библиотечной среды.		постоянно	Джашеева М.С., Салпагарова З.У.	