

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора

МБОУ СОШ № 1 им. Героя РФ Романова В.В.

от «28» июня 2024г. №

План работы
школьного информационно- библиотечного центра
(ШИБЦ) на 2024- 2025 учебный год

Руководитель структурного подразделения

(заведующий ШИБЦ)

Андриянова Жанна Петровна.

пгт. Сосьва

2024

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Закона «Об образовании в РФ», Закона «О библиотечном деле», «Положения о школьной библиотеке МБОУ СОШ №1 им Героя РФ Романова В.В.».

Цель воспитательной работы в школе на 2024-2025 учебный год:

Воспитание, социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России.

Задачи:

- формирование у учащихся национального самосознания, патриотизма, устойчивых нравственных идеалов;
- развитие конструктивных взаимоотношений школы и семьи;
- социально - педагогическая поддержка в социальном развитии личности;
- овладение навыками безопасного и культурного поведения, здорового образа жизни.

Основные цели и задачи школьной библиотеки

Школьная библиотека является структурным подразделением школы.

Основные направления деятельности и задачи школьной библиотеки.

1. Образовательные - обеспечение учебного процесса в школе необходимыми учебниками и пособиями в соответствии с учебной программой; постоянное формирование и регулярное пополнение фонда учебно-методической литературы согласно образовательным потребностям.

2. Информационные - предоставление читателям возможности использования библиотечной информации в полном объеме; оказание посетителям библиотеки консультационной помощи в получении библиографической информации; проведение специальных уроков о работе с библиотечными фондами, каталогами, картотеками и т.п.

3. Воспитательные - формирование культуры личности, нравственности и гражданского самосознания учащихся средствами литературного художественного наследия; оказание помощи читателям в выборе художественных произведений, развитие у них вкуса к настоящей классической литературе.

4. Культурно-познавательные - регулярная организация и проведение различных тематических книжных и журнальных выставок, литературных конкурсов и других культурно-познавательных мероприятий.

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения |
|------------------|---|------------------------|
| <u>I.</u> | <u>Работа с библиотечными фондами.</u> | |
| | <u>Работа с фондом учебной литературы.</u> | |
| 1. | Выдача учащимся учебников и учебных пособий на 2024/2025 учебный год. | август, сентябрь |
| 2. | Диагностика уровня обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2024/2025 учебный год; подведение итогов движения учебного фонда. | сентябрь |
| 3. | Проведение работы по сохранности фонда учебной литературы: - проведение проверок сохранности учебников по классам; | постоянно |

| | | |
|-----|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - методические беседы с учащимися на эту тему; - работа по мелкому ремонту учебной и методической литературы. | |
| 4. | <p>Работа по комплектованию фонда учебной литературы:</p> <p>1) изучение перспективных библиографических изданий: каталогов, тематических планов издательств, «Федерального перечня учебников и методических пособий», рекомендованного Департаментом образования;</p> <p>2) составление совместно с учителями-предметниками, с учетом их требований, заказа на учебники и учетные пособия на 2025/2026 учебный год, передача его через автоматизированная информационная система заказа учебников (АИС) и заказ через издательства; осуществление контроля выполнения сделанного заказа;</p> <p>Проверка фонда на наличие изданий, запрещенных для детей (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-03) или признанных экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов minjust.ru)</p> | <p>по мере необходимости</p> <p>В течение года</p> |
| | <p>3) прием и обработка поступивших учебников и учебных пособий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета учебного фонда; - штемпелевание; - оформление картотеки; - оформление электронной картотеки. | |
| 5 | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы. Ведение электронного каталога учебной литературы. | по мере поступления |
| 6. | Организация фонда учебной литературы | август-сентябрь |
| 7. | Работа в Системе учета учебных фондов ГМЦ | по мере поступления |
| 8. | Работа с резервным фондом учебников: ведение его учета и размещение на хранение. | по мере поступления |
| 9. | Составление актов передачи учебников. | по мере поступления |
| 10. | Получение части резервного фонда учебников из других учебных заведений. | по мере необходимости |
| 11. | Передача части резервного фонда в другие учебные заведения. | по мере необходимости |
| 12. | Списание части фонда учебной литературы с учетом, устаревшей по содержанию и пришедшей в ветхость. | по мере необходимости |
| 13. | Информирование преподавателей и учащихся о поступлениях в библиотеку новых учебников и учебно-методических пособий. | по требованию |

| | | |
|--|---|-----------------------|
| 14. | Подготовка формуляров к новому учебному году – размещение готового списка учебников в формуляры. | июнь, август |
| 15. | Размещение информации для обучающихся: 1) о сроках сдачи учебников (по классам); 2) о списке учебников, оставляемых на следующий учебный год. | май |
| 16. | Прием учебников в конце учебного года (в индивидуальном порядке); размещение их на хранение; контроль своевременной сдачи учебников учащимися. | май - июнь |
| 17. | Оформление актов об исключении из фонда утерянных читателями документов, и приеме в фонд документов, признанных равноценными, с последующим занесением в инвентарную книгу. | май-июнь |
| <u>Работа с фондом художественной литературы.</u> | | |
| 1. | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей в библиотеку художественной литературы: 1) оформление накладных; 2) запись в книгу суммарного учета основного фонда; 4) запись в инвентарную книгу; 5) штемпелевание; 6) проставление инвентарных номеров. | по мере поступления |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в библиотеку и читальный зал к библиотечным фондам учащихся, преподавателей и всех сотрудников школы; создание и поддержание комфортных условий для работы посетителей читального зала. | постоянно |
| 3. | Выдача художественных изданий из библиотечных фондов по требованию читателей. | по мере необходимости |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки фонда художественной литературы на стеллажах в читальном зале. | сентябрь - май |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку художественных изданий. | постоянно |
| 6. | Проведение работы по сохранности фонда художественной литературы: - методические беседы с учащимися; - работа по мелкому ремонту художественных изданий; - составление списков должников 2 раза за учебный год; - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; Один раз в месяц – санитарный день. | в течение года |
| | | по мере необходимости |
| | | в течение года |
| 7. | Пополнение электронной версии алфавитного и тематического каталога вновь поступившей художественной литературой. | по мере поступления |

| | | |
|-------------------|---|-----------------------|
| 8. | Списание части фонда художественной литературы с учетом ветхости, износа и морального устаревания; после чего сдача сё в макулатуру. | по необходимости |
| | <u>Работа с фондом периодических изданий.</u> | |
| 1. | Составление списка необходимых периодических изданий, выписываемых школой, с учетом пожеланий преподавателей и учащихся; его систематическое уточнение и обновление; работа с почтовыми каталогами. | октябрь-ноябрь |
| 2. | Оформление подписки на периодические издания на 2025 г. | октябрь-ноябрь |
| 3. | Регулярное получение и регистрация в электронном журнале периодических изданий и другой корреспонденции. | в течение года |
| 4. | Передача учителям-предметникам интересующих их периодических изданий. | в течение года |
| 5. | Оформление и регулярное обновление постоянно действующих выставок периодических изданий в читальном зале. | в течение года |
| 6. | Списание части фонда периодических изданий. | декабрь |
| <u>II.</u> | <u>Работа с читателями.</u> | |
| | <u>Общие положения.</u> | |
| 1. | Обслуживание читателей согласно режиму работы библиотеки школы: выдача требуемых учебных, методических, художественных и периодических изданий учащимся, преподавателям и другим сотрудникам школы. | Постоянно |
| 2. | Информационные беседы с читателями при выдаче книг. | по мере необходимости |
| 3. | Беседы с читателями о прочитанных произведениях. | по желанию читателей |
| 4. | Рекомендательные беседы с читателями о новых учебно-методических, художественных и периодических изданиях, поступивших в библиотеку. | по мере необходимости |
| | <u>Работа с педагогическим коллективом.</u> | |
| 1. | Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, периодических непедагогических изданиях, поступивших в библиотеку. | по мере поступления |
| 2. | Сбор данных в потребности и заказ учебно-бланочной документации на 2025-2026 учебный год | декабрь |
| 3. | Консультационная библиографическая работа с учителями-предметниками, направленная па оптимальный выбор учебников и учебно-методических пособий к новому учебному году. | апрель-май |
| 4. | Поиск и подбор для учителей-предметников необходимой художественной, учебно-методической литературы, справочных материалов и периодических изданий по заданной тематике. | по требованию |

| | | |
|------------------------------------|--|-----------------------|
| 5. | Передача классным руководителям объявлений по поводу срока сдачи художественной и учебной литературы и списка учебников, которые надо оставить па следующий учебный год. | май |
| 6. | Составление списков должников учебной и художественной литературы (по классам); передача списков па контроль классным руководителям. | май - июнь |
| <u>Работа с учащимися.</u> | | |
| 1. | Проведение библиотечных уроков во всех классах о правилах пользования библиотекой и читальным залом, режиме их работы, бережном отношении к печатным изданиям, сроках возврата учебной и художественной литературы, а также периодических изданий. | август-сентябрь |
| 2. | Анализ посещаемости библиотеки учащимися и выявление их читательских интересов и предпочтений. | в течение года |
| 3. | Работа с проблемными учащимися: привлечение их в библиотеку, развитие у них интереса к чтению. | в течение года |
| 4. | Рекомендация учащимся художественной литературы и периодических изданий согласно выявленным их читательским предпочтениям. | по мере необходимости |
| 5. | Периодический просмотр читательских формуляров с целью выявления должников художественных изданий. | декабрь-апрель |
| 6. | Обеспечение художественными изданиями школьных литературных олимпиад, викторин и конкурсов. | по мере их проведения |
| 7. | Мероприятия по проведению «Недели детской книги» | март по плану |
| 8. | Проведение и помощь в проведении мероприятий для учащихся школы. | в течение года |
| <u>Работа с родителями.</u> | | |
| 1. | Информирование родителей о новых учебных и художественных изданиях, поступивших в библиотеку. | по требованию |
| 2. | Составление библиографического списка учебников и учебных пособий, необходимых ученикам (по классам) к началу нового учебного года, для всеобщего ознакомления - размещается на сайте школы. | июнь |
| 3. | Составление или редактирование списков художественной литературы для летнего чтения - размещается па сайте школы. | июнь |

| | | | |
|--------------------|---|------|---------------------|
| 4. | Информирование родителей о посещаемости библиотеки их детьми, их читательских интересах и предпочтениях, о наличии задолженностей учебной и художественной литературы ... у читателей. | | по требованию |
| <u>III.</u> | <u>Информационная и справочно-библиографическая работа.</u> | | |
| 1. | Проведение библиотечных уроков на тему: «Информационно-познавательные возможности школьной библиотеки», на которых дается обзор библиотечных фондов, учащиеся знакомятся с картотеками, алфавитным, систематическим и предметным каталогами | | август-сентябрь |
| 2. | Информирование учащихся о методах самостоятельного поиска библиотечных источников, необходимых для написания рефератов и докладов по различным предметам. | | по требованию |
| 3. | Работа по формированию справочно-библиографических знаний, воспитание информационной культуры среди учащихся | | в течение года |
| 4. | Путешествие в "Книжкин дом". Первое знакомство с библиотекой | 1 кл | сентябрь |
| 5. | «Интернет тебе не враг, если помнишь Что и Как!» Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет. | 3 кл | 28-31 октября |
| 6. | "История возникновения библиотеки" Библиотечный урок. | 2 кл | ноябрь |
| 7. | «По страницам цифровых детских журналов» Час-знакомство с цифровыми аналогами детских журналов | 4 кл | февраль |
| 8. | "Правила пользования библиотекой". Библиотечный урок. | 1 кл | март |
| <u>IV.</u> | <u>Культурно-познавательная работа школьной библиотеки.</u> | | |
| 1. | Книжные выставки новых художественных и учебно-методических изданий. | | по мере поступления |
| 2. | Книжные выставки в читальном зале к юбилейным датам русских писателей и деятелей науки. | | постоянно |
| 3. | Выставка в читальном зале книг-юбиляров. | | в течение года |
| <u>V.</u> | <u>Воспитательная работа библиотеки.</u> | | |
| 1. | Патриотическое воспитание учащихся оформление журнально-книжных выставок к памятным и знаменательным датам, проведение и участие в мероприятиях. | | в течение года |

| | | |
|--|--|--|
| 2. | Нравственно-эстетическое воспитание: цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам (книжные и журнальные выставки, подбор сценариев и стихотворений к праздникам. | в течение года |
| 2024 год - год семьи в России | | |
| Работа с учащимися (массовые мероприятия, библиотечные уроки и др.) | | |
| Постоянно обновляющаяся информационно-документальная выставка «Знаменательные и памятные даты» или беседа - информирование или рассказ о следующих событиях (может быть в интерактивной версии. Проецируется на телевизор в ШИБЦ): | | |
| Содержание работы | Читательское назначение | Примечание |
| Сентябрь «Земля родная» | | |
| 02.09 | «Год учебный на пороге и опять звучит звонок» к Дню знаний. | книжная выставка беседа-обзор |
| 03.09 | «Моя Россия – без терроризма» | 5-11 Виртуальная книжная выставка |
| | Подписка на газеты и журналы на I полугодие 2025г | |
| 20.09 | Международный день грамотности. | урок библиотечной грамотности |
| 23.09 | 90 лет со дня рождения Олега Алексеевича Алексеева (1934-2001) , русского писателя, поэта | 4-7 биб. урок-знакомство с автором |
| 24.09 | 105 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Воробьева (1919-1975) , русского писателя | 7-11 биб. урок-знакомство с автором |
| 30.09 | День Интернета в России | 1-4, 5-7 кл урок безопасности |
| 30.09 | 120 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского (1904-1936) , русского писателя | 9-11 биб. урок-знакомство с автором |
| Октябрь «Моя библиотека» | | |
| 05.10 | К Международному дню учителя Реализация проекта ”Любимые книги любимых учителей“ | 5-9 Обзор «Любимая книга учителя» |
| 08.10 | 200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова (1823-1886) , русского писателя и публициста, поэта | 6-8 библиотечный час «Книга и ее создатели» |
| 09.10 | Всероссийский день чтения (Отмечается с 2007 года после принятия Национальной программы чтения) | 1-11 «Читайка» - обзор реклама |
| 15.10 | 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841) , русского поэта, писателя, драматурга | 1-11 флешмоб с поэтом |
| 18.10 | 90 лет со дня рождения Кира | 1-5 календарь с |

| | | | |
|------------------------------------|---|-------------------------------|--|
| | Булычева (наст. имя Игорь Всеволодович Можейко) (1934-2003), русского писателя | | писателем |
| 18.10 | День Царскосельского лицея (в этот день в 1811 году открылся Императорский Царскосельский лицей) | 9 | Литературная игра-беседа |
| 22.10 | Праздник белых журавлей. День поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. | 7-9 | |
| 28.10 | «Читайка» - мероприятие, посвященное Дню школьного библиотекаря. | 5-6 | путешествие в профессию |
| Ноябрь «Остров праздничный» | | | |
| 8 ноября | День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов в 1612 | 5-11 | выставка «Наша сила в единстве»; беседа |
| 13 ноября | Всемирный день информации | урок 1-4, 5-7, 8-11 кл | информационный час |
| 22 ноября | День словарей и энциклопедий (Учредили по инициативе Общества любителей русской словесности в 2010 г. в день рождения Владимира Даля, составителя «Толкового словаря живого великорусского языка») выставка словарей и справочников «Древняя рассыпанная повесть» | 1-5 | -урок библиотечной грамотности «Я и словарь» |
| 28.11 | 110 лет со дня рождения Виктора Юзефовича Драгунского (1913-1972), русского детского писателя | 1-5 | викторина «В гостях у Дениски» |
| 29.11 | День матери. Литературно-музыкальная композиция, посвящённая празднику. | 1-11 | помощь организаторам |
| | | | |
| Декабрь «Страна Морозов» | | | |
| 1 декабря | - Всемирный день борьбы со СПИДом (В соответствии с решениями Всемирной организации здравоохранения и Генеральной Ассамблеи ООН, принятыми в 1988 г.) | 1-5 | беседа о здоровье |
| 03.12 | - День Неизвестного солдата - памятная дата (Учрежден Федеральным законом РФ № 340-ФЗ от 04.11.2014) | 1-11 | просмотр фильма о войне |
| 04.12 | 120 лет со дня рождения Лазаря Иосифовича Лагина (1903-1979), русского писателя | 1-5 | |

| | | | |
|-----------------------------------|---|--------------|---|
| 09.12 | День героев. Мероприятие | 7 | |
| 12.12 | - День Конституции Российской Федерации - памятная дата России (Учрежден Указом Президента РФ № 1926 от 19.09.1994, Федеральным законом № 32-ФЗ от 13.03.1995) | 9-11 | библиотечный час |
| 14.12 | Международный день кино | 5-8 | библиотечный час «Кино, оно какое?» |
| 18-24.12 | мастерская Деда Мороза | все желающие | урок творчества |
| Январь «Заповедная страна» | | | |
| 15.01 | 230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829). Автор рифмованной пьесы « Горе от ума ». | 9-11 | Громкие читки |
| 29.01 | 165 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова (1860–1904). | 5-11 | |
| 27 января | День воинской славы России. 80 лет со дня снятия блокады Ленинграда (1944), Международный день памяти жертв Холокоста | 1-11 кл. | урок памяти |
| Февраль «Бухта защитная» | | | |
| 3 февраля | 81 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве. | 1-11 кл. | выставка |
| 10.02 | 135 лет со дня рождения поэта, прозаика и переводчика Б. Л. Пастернака (1890–1960). | 9-11 | игра-викторина, посвященная творчеству писателя |
| 14.02 | Международный день дарения книг | все желающие | Акция |
| 17.02 | День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества. В этот день, 15 февраля 1989 года, последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана. | 1-11 кл. | конкурс стихотворений «Подвиг народа России» |
| 21.02 | Международный день родного языка «А жизнь на Земле быстротечна, лишь слово певучее вечно, Ему ты всю жизнь посвяти...» | 1-11 кл. | час родного языка |
| Март «Книжное море» | | | |
| 1 марта | День Памяти Героя России В.В. Романова | 1-11 | Беседа |
| 06.03 | 210 лет со дня рождения поэта, прозаика и драматурга П. П. Ершова (1815–1869). | 1-5 | |
| 10.03 | Всемирный день чтения вслух | 1-4 | читаем вслух книги |

| | | | |
|-------------------------------------|---|--------------------------------|--|
| 13.03 | Международный день театра. Мои пробы! | 1-11 | Говорим о театре |
| 17-24.03 | Всероссийская неделя детской и юношеской книги. | Книжная выставка «Книги детям» | Обзор |
| 18.03 | День воссоединения Крыма и России. | | Беседа |
| 24.03 | 22 марта — 81 лет трагедии в Хатыни (бывшая деревня Лагойский район, уничтожена немецко-фашистскими захватчиками в 1943 г.) Хатынь — трагедия сожжённых деревень. Главный эфир И БУДЕТ ЖИТЬ ХАТЫНЬ Документальный фильм Возвращение в Хатынь. Ужасы войны. Документальный фильм | | урок памяти |
| Апрель «Остров натуралистов» | | | |
| 02.04 | 220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805–1875). | 1-4 | |
| 11.04 | День космонавтики | 1-11 кл. | беседа |
| 23.04 | «А у сказки тихий голосок» | 2 | игра – путешествие |
| 25.04 | День Чернобыльской трагедии | | обзор |
| Май «Немного обо всём» | | | |
| 02.05 | 1 мая - 100 лет со дня рождения Виктора Петровича Астафьева (1924-2001) | 5-11 кл. | видеовикторина |
| 07.05 | 9 мая - День Победы советского народа в Великой Отечественной 1941-1945 годов. - К 80 - летию Великой Победы, | 1-11 кл. | урок памяти |
| 16.05 | 115 лет со дня рождения поэтессы О. Ф. Берггольц (1910–1975). | 8-11 | выставка |
| 21.05 | 24 мая - День славянской письменности и культуры | 1-11 кл. | час славянской письменности и культуры «История родного слова. От Кирилла и Мефодия до наших дней» |
| 23.05 | 120 лет со дня рождения писателя М. А. Шолохова (1905–1984). | 9-11 | |
| 06.06 | Пушкинский день | | выставка «Детское чтение для сердца и разума» |

| Ко всем мероприятиям проходящих в ШИБЦ оформляются книжные выставки или полки. | | |
|--|--|-----------------------|
| <u>VI.</u> | <u>Взаимодействие с библиотеками.</u> | |
| | Тематические беседы | в течение года |
| | Библиографическая помощь | |
| | Экскурсии по библиотеке | |
| <u>VII.</u> | <u>Использование компьютерных технологий в работе библиотеки.</u> | |
| 1. | Регулярное ведение, систематическое пополнение и сохранение в базе данных ПК отчетно-плановой и текущей библиотечной документации. | в течение года |
| 2. | Создание электронного каталога художественной, учебной литературы и периодических изданий в формате Excel. | |
| 3. | Пополнение электронной версии алфавитного и тематического каталога художественной, учебной и методической литературы, а также периодических изданий. | по мере необходимости |
| 4. | Оформление библиотеки и читального зала с использованием компьютерных технологий: оформление книжных и журнальных выставок, печать различной библиотечной информации, вывешиваемой в школе. | по мере необходимости |
| | Работа медиатеки в читальном зале: | |
| | 1) пополнение электронного каталога медиатеки; | в течение года |
| 5. | 2) работа с интернетом сотрудников библиотеки: получение дополнительной справочно-библиографической информации; | в течение года |
| | 3) работа с Интернетом учащихся, преподавателей и других сотрудников школы: возможность получения справочно-информационных данных, подготовки сообщений, рефератов и компьютерных презентаций по разным предметам. | по мере необходимости |
| <u>VIII.</u> | <u>Составление и ведение отчетно-плановой библиотечной документации.</u> | |
| 1. | Составление мониторинга на 2024/2025 учебный год». | сентябрь |
| 2. | Работа в системе «Книгозаказ» АИС на учебную и учебно-методическую литературу па 2025/2026 учебный год. | октябрь |
| 3. | Составление анализа работы за 2024/2025 учебный год». | июнь |
| 4. | Составление «План работы ШИБЦ на 2025/2026 учебный год». | июнь |
| 5. | Составление «Паспорт ШИБЦ за 2024/2025 учебный год». | июнь |
| 6. | Оформление Актов актуализации списка экстремистских материалов и сверки библиотечного фонда школы с «Федеральным списком экстремистских материалов» | в течение года |

| | | |
|-------------------|--|---------------------|
| 7. | <p>Ведение текущей библиотечной документации:</p> <p>1) книги суммарного учета основного и учебного фонда;</p> <p>5) инвентарной книги;</p> <p>6) тетради учета книг, принятых от читателей взамен утерянных;</p> <p>7) папки копий накладных и договоров пожертвований;</p> <p>8) дневник работы библиотеки;</p> <p>11) тетради регистрации периодических изданий;</p> <p>12) папки «Выдача учебников по классам»;</p> <p>13) папки «Подписка»;</p> <p>14) папки «Акты списания денежных фондов»;</p> | в течение года |
| | <p>15) журнала сверок библиотечного фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов»</p> <p>16) папки об исключении из фонда и приеме в фонд документов, признанных равноценными»;</p> <p>17) ведение тетради выдачи учебников для начальной школы.</p> | май, сентябрь |
| <u>IX.</u> | <u>Профессиональное образование сотрудников школьной библиотеки.</u> | |
| 1. | Участие в библиотечных совещаниях, семинарах и других мероприятиях. | в течение года |
| 2. | <p>Самообразование сотрудников:</p> <p>1) регулярное чтение периодических изданий, выписываемых для школьной библиотеки</p> <p>2) изучение нормативной библиотечной документации, а также приказов, инструкций, писем и т.п;</p> | по мере поступления |
| 3. | Использование в работе школьной библиотеки опыта лучших школьных библиотек. | по мере возможности |
| 4. | Использование ПК и Интернета в работе библиотеки; совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий и компьютерных программ. | в течение года |

***План составила зав. школьной библиотекой Андриянова Жанна Петровна
28.06.24г.***

Согласованно.

Зам. директора по воспитательной работе. _____ О.Б. Ворошилова