



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ
с. Старые Казанчи
М.А. Нуриахметов
2025 года



План работы библиотеки МБОУ СОШ с. Старые Казанчи на 2025-2026 учебный год

Педагог-библиотекарь
Шайсламова Диана Романовна

План работы школьной библиотеки на 2025 - 2026 учебный год

АНАЛИЗ РАБОТЫ.

В течение 2024 – 2025 учебного года школьная библиотека работала по плану, утвержденному администрацией школы. Основными направлениями деятельности библиотеки являлись:

1. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала.
3. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов.

Школьная библиотека — это первый информационный центр для наших учащихся. Именно здесь должны приобретаться навыки самостоятельного поиска, критической оценки полученной информации, сравнения информации, полученной из различных источников: как из традиционных (книги, журналы, газеты), так и из нетрадиционных (электронные издания учебной и справочной литературы)

Роль библиотеки -это пропаганда литературы, обзор современной печати. Задача библиотеки и библиотечных работников это вооружить учащихся навыками работы с информацией, чтобы гарантировать умение учащимся поиск и использование информации в дальнейшей жизни. В настоящее время приоритетной задачей является привитие учащимся книжной, библиотечной и информационной культуры, воспитание независимого библиотечного пользователя, обучение самообразованию.

Библиотеки способствуют воспитанию доброты, порядочности, учат прекрасному осознанно и творчески подходить к получению знаний.

В 2024-2025 учебном году работала по плану общешкольных мероприятий. Были организованы тематические выставки.

В месячнике начальных классов проводила час громкого чтения. Ребята вслух читали стихи, сказки, маленькие рассказы. Проводила викторины, участвовала в инвентаризации, провела школьный и муниципальный этап олимпиады школьников на кубок Гагарина. Провожу беседы при выдаче книг, и при возвращении книг, о прочитанном. Помогаю при поиске материалов при проведении мероприятия, при написании рефератов, при выполнении проектных работ. Оказывала помощь при поиске стихов, сценариев к новогодним праздникам.

Организовала выставки на темы:

«Пою мою республику», «Книги-юбиляры-2024, 2025», «В гостях у сказки», «10 самых читаемых книг», а также к юбилейным датам писателей.

Провожу беседы при выдаче книг, и при возвращении книг, о прочитанном.

Помогаю при поиске материалов при проведении мероприятия, при написании рефератов, при выполнении проектных работ.

Сделала заказ на учебники на сумму 163 863,81 рублей. Внесла изменения в «Книгу приказов»

В целях привлечения читателей в библиотеку и формирования у школьников информационной культуры, культуры чтения, умений и навыков независимого библиотечного пользователя проводятся библиотечные уроки, на которых ребята знакомятся с новинками периодических изданий, предназначенными для их возраста, узнали о справочном аппарате энциклопедий, о работе с различными словарями.

Уроки формируют навыки работы с книгой, способствуют развитию интереса к книге и чтению. На одном из уроков детям рассказывается о структурных элементах учебника как книги. Дети узнают, чем полезен учебник школьнику, для чего нужен форзац учебника, что расположено в конце учебника, и т.д. Все эти знания, полученные на занятиях, полезны любому школьнику, т.к. пригодятся при самостоятельной работе с книгой и текстом вообще.

В течение года готовятся различные выставки, где рассказывается о творчестве поэтов и писателей, оформляются книжные полки, посвященные датам, оказывается активная помощь учителям и учащимся в подготовке к олимпиадам, предметным неделям, к внеклассным мероприятиям.

В течение учебного года велась справочная и информационная работа оказывалась методическая помощь в написании докладов, рефератов, в подготовке и проведении методических объединений учителей

Благодаря планомерной работе по сохранности учебного фонда, в течение многих лет:

- рейды по сохранности учебной литературы,
- привлечение классных руководителей к работе по сохранности,
- индивидуальным беседам с учащимися

позволяет сохранять учебный фонд в хорошем состоянии.

Осмотр учебников, в текущем учебном году, проводился во время обмена первых частей на вторую по многим предметам, как в старшей, так и в начальной школе. А также при полной сдаче учебной литературы. Учебники учащиеся сдали в хорошем состоянии: чистыми, где необходимо – подклеены. Библиотека систематически проводит работу по воспитанию у учащихся бережного отношения к книгам: индивидуальные и коллективные беседы. В этой работе большую помощь оказывают классные руководители.

Кроме этого проводилась и методическая работа по учебному фонду:

- совершенствование состава и эффективность использования основного фонда (в рамках перечня утвержденных и рекомендованных учебных изданий), т.е. списание морально устаревших и ветхих изданий
- оптимизация количественного и качественного состава учебного фонда;
- Подбор комплектов учебной литературы по классам, составление графика выдачи
- Выдача учебников
- Составление совместно с руководителями ШМО заказ на учебную литературу на следующий учебный год, с учетом их требований; оформление заказа
- Согласование и утверждение заказа администрацией школы, его передача окружному методисту
- Прием и техническая обработка поступивших учебников по заказу прошлого года; оформление накладных, запись в книгу суммарного учета; штемпелевание; оформление картотеки

- Списание ветхих и устаревших учебников

работать с большими потоками информации. При увеличении объемов информации и скорости ее потоков в современном обществе особенно актуальными становятся умения, связанные с восприятием, обработкой и переработкой информации.

Библиотека в сегодняшних условиях предоставляет возможность подготовки в комфортных условиях рефератов, докладов, домашних заданий.

Школа средняя, является центром для всех школ куста, но книг в библиотеку поступает очень мало. В течении года проводилась акция «Подари книгу в библиотеку, куда включались и учащиеся, и выпускники школы.

Выпускается газета «Страна знаний».

I Вводная часть

Миссия библиотеки.

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

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 пользователей..
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.
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 удаленным 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 и школе.
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, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

II. Формирование фонда библиотеки

№ I	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с фондом учебной литературы	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь-октябрь
2.	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить	Май-июнь

	выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам.	Август-сентябрь
3.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Декабрь, сентябрь Апрель
4.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	август
5.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
6.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
7.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
	Ведение тетради выдачи учебников	Май, сентябрь
№	Работа с фондом художественной литературы	Срок исполнения
1	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
4.	Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно
	Работа с фондом: 1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления 2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах 3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
	Работа по сохранности фонда: 1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности 2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке 3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива 4. составление списков должников 2 раза в	Постоянно в течение года Постоянно в течение года Декабрь, май

	учебном году 5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день 6. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года Постоянно в течение года
	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	август
	Обеспечение работы читального зала	В течение года
	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости
№	Комплектование фонда периодики	
1	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2026 года Контроль доставки	Октябрь
2	Оформление подписки на 2 полугодие 2026 года Контроль доставки	Апрель

III. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1	Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно
2	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся»	В течение года
3	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам
4	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя	В течение года

IV. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения
---	------------------	-----------------

I	Индивидуальная работа	
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
4.	Беседы о прочитанных книгах	Постоянно
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления
6.	Провести анкетирование учащихся средней школы по теме «Твои любимые книги»	Январь-февраль
7.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
II	Работа с педагогическим коллективом	
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах, МО
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Апрель
3.	Оказание методической помощи к уроку	постоянно
4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По требованию МО и педагогов
III	Работа с учащимися	
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
5.	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года
IV.	Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся Темы: 1 класс 1.Экскурсия в библиотеку; 2 класс 1.Экскурсия в библиотеку;	сентябрь октябрь

	2. Структура книги; 3. Журналы для детей. 3 класс 1. Структура книги; 2. Выбор книг в библиотеке. 4 класс 1. Научно-познавательная литература; 2. Как читать книги; 3. Справочная литература (электронные издания). 5 класс 1. История книг и библиотек; 2. Структура книги; 3. Как читать книги. 6 класс 1. Как читать книгу; 2. Записи о прочитанных книгах; 3. Справочная литература. 7 класс 1. Справочно-библиографический аппарат библиотеки; 2. Использование электронных технологий в библиотеке. Современные носители информации; 3. Периодика для среднего школьного возраста. 8 класс 1. Библиография- ключ к знаниям; 2. Способы и цели чтения; 3. Основные приемы работы с книгой, экранное чтение. 9-11 класс 1. История возникновения информационных ресурсов; 2. Способы хранения информации; 3. Поиск информации. Разработка алгоритмов поиска; 4. Методы самостоятельной работы с текстом.	ноябрь декабрь январь Февраль Март Апрель май
У.	Массовая работа Выставочная деятельность. Цель: раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.	
1.	Плановые ежегодные выставки:	
	Книжные выставки, посвященные писателям-юбилярам Книжные выставки ,посвященные памятным и	В течение года В течение года

	календарным датам: 23 февраля, 8 Марта, Новый год и т.д.	
2.	Выставки в помощь учебному процессу:	
	Выставки учебных изданий по предметным неделям	По предметным неделям.

Организация библиотечно-массовой работы:

СЕНТЯБРЬ 2025

№ п / п	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Подготовка «Копилки электронных учебников» для 1-9 классов	1 неделя сентября 2025	Шайсламова Д.Р.	
2	День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Шайсламова Д.Р.	
3.	155лет со дня рождения писателя, переводчика А.И.Куприна (1870-1938)	7 сентября	Шайсламова Д.Р.	
4.	Виртуальная экскурсия в библиотеку для первоклассников	До 30.09.2025	Шайсламова Д.Р.	

ОКТАБРЬ 2025

№ п/п	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка ко Дню пожилых людей	1 октября	Шайсламова Д.Р.	
2.	130 лет со дня рождения Сергея Александровича Есенина	3 октября	Шайсламова Д.Р.	
3.	Выставка ко дню учителя	5 октября	Шайсламова Д.Р.	

4.	Выставка ко дню республики «Каждая строчка о тебе, любимая республика»	1-11 октября	Шайсламова Д.Р.	
5.	155 лет со дня рождения Ивана Алексеевича Бунина	22 октября	Шайсламова Д.Р.	
6.	Проект «Мой любимый литературный герой»	В течении месяца	Шайсламова Д.Р.	
7.	Международный день школьных библиотек (утвержден в 1999г. По инициативе ЮНЕСКО.)	27 октября	Шайсламова Д.Р.	

НОЯБРЬ 2025

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	День народного единства.	04.11.2025	Шайсламова Д.Р.	
2.	День словарей и энциклопедий (Учредили по инициативе Общества любителей русской словесности в 1910г. В день рождения Владимира Даля, составители «Толкового словаря живого великорусского языка»)	22.11.2025	Шайсламова Д.Р.	
3.	145 лет со дня рождения Александра Александровича Блока	28 ноября	Шайсламова Д.Р.	
4.	Выставка ко Дню матери	30 ноября	Шайсламова Д.Р.	

ДЕКАБРЬ 2025

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Всемирный день борьбы со СПИДом (в соответствии с	01.12.2023	Шайсламова Д.Р.	

	решениями Всемирной организации здравоохранения и Генеральной Ассамблеи ООН, принятыми в 1988 г.)			
2.	Благотворительная акция «Подари книгу библиотеке»	В течении месяца	Шайсламова Д.Р.	
3.	День неизвестного солдата – памятная дата (Учрежден Федеральным законом РФ № 340-ФЗ от 04.11.2014г.	03.12.2025	Шайсламова Д.Р.	
4.	205 лет со дня рождения Афанасия Афанасьевича Фета	5 декабря	Шайсламова Д.Р.	
5.	День Конституции Российской Федерации – памятная дата России (Учрежден Указом Президента РФ № 1926 от. 19.09.1994, Федеральным законом № 32-ФЗ от 13.03.1995	12 декабря	Шайсламова Д.Р.	

ЯНВАРЬ 2026

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)	В течении месяца	Шайсламова Д.Р.	
2.	День снятия блокады Ленинграда (81 год) Международный день памяти жертв Холокоста	27 января	Шайсламова Д.Р.	
3.	200 лет со дня рождения Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина	27 января	Шайсламова Д.Р.	

ФЕВРАЛЬ 2026

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
------------------	-------------------------------	-------------------------	----------------------	-------------------

	<i>технологий</i>			
1.	День воинской славы России.	2 февраля	Шайсламова Д.Р.	
2.	День памяти А.С.Пушкина	10 февраля	Шайсламова Д.Р.	
3.	День книгодарения	14 февраля	Шайсламова Д.Р.	
4.	125 лет со дня рождения Агнии Львовны Барто	17 февраля	Шайсламова Д.Р.	
5.	День Защитника Отечества	23 февраля	Шайсламова Д.Р.	
6.	Международный день родного языка	21.02.2026	Шайсламова Д.Р.	

МАРТ 2026

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Международный женский день	8 марта	Шайсламова Д.Р.	
2.	Неделя детско-юношеской книги (по отдельному плану)	Согласно графику	Шайсламова Д.Р.	
3.	Всемирный день поэзии	21 марта	Шайсламова Д.Р.	

АПРЕЛЬ 2026

<i>№ n/n</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Всемирный день здоровья	07.04.2026	Шайсламова Д.Р.	
2.	День космонавтики	12.04.2026	Шайсламова Д.Р.	

МАЙ 2026

<i>№ n/ n</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Выставка «Библиотека о войне...»	04.05.2026	Шайсламова Д.Р.	

2.	День Победы советского народа и Великой Отечественной 1941-1945 годов (80 лет)	09.05.2026	Шайсламова Д.Р.	
3.	135 лет со дня рождения Михаила Афанасьевича Булгакова	15.05.2026	Шайсламова Д.Р.	
4.	«Я за лето прочитаю ЭТО!» - выставка рекомендованной литературы на период летних каникул	До 22.05.2026	Шайсламова Д.Р.	

ИЮНЬ 2026

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий и технологий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	«Пушкинский день» в библиотеке»	06.06.2026	Шайсламова Д.Р. воспитатели пришкольного лагеря	
2.	215 лет со дня рождения Виссариона Григорьевича Белинского	11.06.2026	Шайсламова Д.Р.	
3.	Конкурс «Книжный аукцион»	Согласно плану работы лагеря	Шайсламова Д.Р. воспитатели пришкольного лагеря	

9. Работа со списком экстремистских материалов

<i>№ п/п</i>	<i>Название мероприятий</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Примечание</i>
1.	Изучение «Республиканского списка экстремистских материалов»	Не реже 1 раза в квартал	Шайсламова Д.Р.	

2.	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Республиканским списком экстремистских материалов»)	1 раз в квартал	Шайсламова Д.Р. и члены комиссии по проверке фонда	
3.	Заполнение журнала проверки фонда	1 раз в квартал	Шайсламова Д.Р.	
4.	Обновление уголка в школьной библиотеке	Ноябрь 2025, далее – по мере необходимости	Шайсламова Д.Р.	
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	Шайсламова Д.Р.	
6.	Пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами	По мере выпуска новых изданий	Шайсламова Д.Р.	

10. Рекламная деятельность библиотеки

№ п/п	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Примечание
1.	Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголков	В течении года	Шайсламова Д.Р.	

	читателя			
2.	Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку	В течении года	Шайсламова Д.Р. классные руководители	
3.	Реклама о деятельности библиотеки:		Шайсламова Д.Р.	
	1. Устная (во время перемен, на классных часах, родительских собраниях)	В течении года	Шайсламова Д.Р.	
	2. Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	Систематически	Шайсламова Д.Р.	
	3. Выпуск буклетов, брошюр, листовок, памяток для учащихся и родителей	В течении года по мере необходимости	Шайсламова Д.Р.	
	4. Обслуживание сайта школьной библиотеки	Регулярно	Шайсламова Д.Р.	
	5. Публикация заметок о деятельности библиотеки на сайтах школы, Методического кабинета и Информационно-библиотечного центра ДРИДПО	По мере проведения мероприятий	Шайсламова Д.Р.	
	6. Выпуск афиш к Месячнику школьной библиотеки и Неделе детско-юношеской книги	Октябрь 2025, Март 2026	Шайсламова Д.Р.	
	7. Выпуск библиотечных сувениров (закладок, календарей и т.п.)	В зависимости от поступления средств	Шайсламова Д.Р.	
4.	Создание видеороликов, фото- и видеоотчётов о деятельности школьной библиотеки; их размещение в сети Интернет	По мере создания	Шайсламова Д.Р.	

11. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками

№ п/ п	Название мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный	Примечание
-----------------------	-----------------------------	-----------------------------	----------------------	-------------------

1.	Изучение фонда сельской и центральной районной библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке	По мере необходимости	Шайсламова Д.Р..	
2.	Организация по обмену учебниками, которых не хватает, с библиотеками района/города	По мере необходимости	Методист при УО, Шайсламова Д.Р.	
3.	Круглые столы, семинары библиотекарей города по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки	Согласно плану МО	Методист при УО,	

При работе использовать приложение «Календарь мероприятия, проводимых Министерством образования и науки Республики Башкортостан в 2025-2026 учебном году с обучающимися образовательных организации»

VIII. Работа с библиотеками и другими, общественными организациями

1. Обмениваться информацией с библиотеками района, школьными библиотеками, сельской библиотекой.

IX. Повышение квалификации.

- В течение учебного года знакомиться с ресурсами Интернета.
- совершенствовать традиционные библиотечные технологии, применять новые формы работы (введение мультимедийной презентаций на мероприятиях)
- принимать участие в семинарах.
- произвести проверку фонда на наличие экстремистской литературы