

БАШКОРТОСТАНРЕСПУБЛИКАҢЫ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  
ХӘЙБУЛЛА РАЙОНЫ  
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМЛЫ  
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ  
УЧРЕЖДЕНИЯҢЫ  
АКЪЯР АУЫЛЫ 2-се УРТА  
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ МӨКТӘБЕ



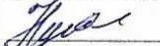
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
№2 СЕЛА АКЪЯР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ХАЙБУЛЛИНСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

453800, Республика Башкортостан,  
Хайбуллинский район, с.Акъяр, ул.Акмоллы, 5Б

Тел: (34758) 2-15-08, 2-15-46  
E-mail: akyar\_sch2@mail.ru

«Согласовано»

Заместитель по ВР  
МАОУ СОШ №2 с.Акъяр

 Нураева А.К.  
«29» 08 2023г

«Утверждено»

Директор  
МАОУ СОШ №2

 Баймурзин Р.М.  
«28» 08 2023г



# ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

## на 2023-2024 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ:

|                                                                                                                                  |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. <b>РАЗДЕЛ 1. АНАЛИЗ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ЗА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД</b>                                                            | стр. 3  |
| 2. <b>РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ</b>                      | стр. 8  |
| 3. <b>РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ</b>                                 | стр. 11 |
| 4. <b>РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ</b>                         | стр. 12 |
| 1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью                                                                               | стр. 12 |
| 2. Справочно-библиографическая и информационная работа. Привлечение читателей и популяризация литературы                         | стр. 13 |
| 3. Работа с читателями библиотеки                                                                                                | стр. 14 |
| 4. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся | стр. 15 |
| 5. Обслуживание педагогического коллектива                                                                                       | стр. 16 |
| 6. Работа с классными руководителями                                                                                             | стр. 17 |
| 7. Организация библиотечно-массовой работы:                                                                                      | стр. 18 |
| 8. Работа со списком экстремистских материалов                                                                                   | стр. 20 |
| 9. Рекламная деятельность библиотеки                                                                                             | стр. 20 |
| 10. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками                                                                   | стр. 21 |
| 11. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность                                                                    | стр. 21 |
| 14. Прочие работы                                                                                                                | стр. 23 |

## **РАЗДЕЛ 1.**

### **АНАЛИЗ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ЗА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Школьной библиотеке принадлежит особое место в деятельности и успешном функционировании каждого общеобразовательного учреждения. Будучи структурным подразделением, призванным накапливать, сохранять и распространять информационные ресурсы, школьная библиотека является для учащихся главным источником информации, удовлетворяющей их разнообразные интересы, а также развивает навыки информационно-поисковой деятельности. Кроме того, обеспечивая учащимся доступ к книге как основе формирования и развития их общей культуры, инструменту удовлетворения познавательной активности, средству социализации, источнику эстетического наслаждения, школьная библиотека способствует распространению грамотности и общему развитию личности ребёнка.

Школьная библиотека является непосредственным участником педагогического процесса. Она – идеальное место, где пересекаются три главные составляющие полноценной среды развития: информация, культура и общение. Роль школьной библиотеки в учебном заведении сложно переоценить, ведь современная школьная библиотека – это одновременно:

- учебная библиотека, которая обеспечивает информацией и документами учебный процесс;
- специальная библиотека, которая обслуживает педагогический коллектив;
- публичная библиотека, которая предоставляет учащимся необходимые ресурсы для проектной и творческой деятельности, способствует продуктивному досугу;
- библиотека, которая поддерживает внеклассную и внешкольную работу;
- информационный центр для педагогов, учащихся и родителей.

На сегодняшний день ключевая задача школьной библиотеки – это с максимальной целесообразностью и разумностью использовать новые информационные технологии и ресурсы для обеспечения доступности, повышения эффективности и качества образования.

Исходя из задач и функций, возложенных на школьную библиотеку, осуществлялось планирование и реализация её деятельности в 2022-2023 учебном году.

На протяжении учебного года школьная библиотека работала над **проблемами:**

1) Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, расширение читательского кругозора, умения пользоваться библиотекой и электронными носителями информации.

2) Совершенствование услуг, предоставляемых библиотекой на основе внедрения новых информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды.

**Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2022-2023 учебном году была построена в соответствии со следующими рекомендациями:**

1. 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.

3. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность с учётом объявленного 2023 года Год педагога и наставника. При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбиляры.

4. Уделить особое внимание работе 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 Республиканскому списку экстремистских материалов.

5. Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и Интернет-ресурсов. Принимать участие в вебинарах и семинарах, изучать опыт работы других библиотек на официальных веб-сайтах с целью применения наиболее интересных и новых форм работы в библиотеке.

6. При планировании библиотечной деятельности особое внимание уделить таким новым формам работы как выставки-айстоппер, виртуальные выставки, викторины, конкурсы, квесты и акции (в т.ч. онлайн), выпуск информационных буклетов, брошюр, памяток, создание интерактивных плакатов, инфографики и др.

7. Своевременно размещать информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на официальных сайтах и веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

#### **Направления деятельности библиотеки в 2022-2023 учебном году:**

- библиотечные уроки;
- выставочная работа, в т.ч. виртуальные выставки;
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий и др.

### ***Работа с книжным фондом и библиотечный учёт***

В течении 2022-2023 учебного года своевременно проводилась **работа с книжным фондом**. Фонд расставлен согласно ББК. Раз в квартал осуществлялась проверка по ведению книг суммарного учёта, инвентарных книг. Новая литература была оформлена и занесена в суммарную, инвентарную книги и электронный каталог.

На 01.08.2023 г. **библиотечный фонд** составляет 16861, из них 8446 экземпляров – фонд художественной литературы, 7930 экземпляров – фонд российских учебников.

**Количество читателей в школьной библиотеке** в 2022-2023 учебном году составило 1035 человек, из них 900 учащихся, 70 педагогических работников и 65 других читателей.

Самыми активными читателями школьной библиотеки в текущем учебном году стали: 1,2 и 3 класс.

Активное участие в пополнении фонда библиотеки продолжают принимать учителя, обучающиеся школы и их родители. В течении учебного года было **подарено** 25 экземпляров художественной и детской литературы.

Систематически выявляется и производится списание дуплетных, ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов.

### ***Индивидуальная работа:***

- обслуживание читателей на абонементе (обучающихся, педагогов, технический персонал, родителей);
- обслуживание читателей в читальном зале;
- рекомендательные беседы при выдаче книг;
- индивидуальные консультации;
- помощь в выборе книг;
- беседы о прочитанном;
- работа «Книжкиной больницы» (помощь в ремонте книг).

Школьная библиотека в течении года оказывала помощь учителям:

- в проведении массовых мероприятий, классных часов;
- проводился подбор литературы, сценариев, стихов в помощь проведению предметных недель и общешкольных мероприятий, для проведения родительских собраний, педсоветов;
- педагогические работники своевременно информировались о новых поступлениях литературы, полезная информация для педагогов размещалась в группе школы ВК.

### ***Массовая работа***

Раскрытие фонда эффективно осуществляется через **книжные выставки**. В библиотеке оформляются разнообразные выставки к юбилейным и знаменательным датам. Имеются постоянно действующие книжные выставки: «Сал кылганлы Хайбулла». Подбирая материал к выставкам, библиотекарь раскрывает не только историю события и интересные факты, но и предлагает

литературу с выставки, беседует с читателями, отвечает на их вопросы, проводит как групповые, так и индивидуальные просмотры выставок. Особенный интерес читателей вызывают выставки-айстоппер, которые систематически оформляются в библиотеке. Обзоры выставок дополняются просмотром видеороликов, буктрейлеров и различными электронными материалами.

Библиотечные выставки подготавливались согласно плану работы библиотеки и приказам и имели разную направленность:

- ✓ «Знайте правила дорожного движения как таблицу умножения»;
- ✓ «Уча других, также учись» (выставка-экспозиция);
- ✓ «Весёлые Приключения» (выставка-айстоппер);
- ✓ «Притормози! Прочти!» (выставка-рекомендация для чтения на каникулах);
- ✓ «В гостях у доброго сказочника» к 140-летию К.И. Чуковского (виртуальная выставка);
- ✓ «2 апреля – Международный день детской книги» (виртуальная выставка);

Прививать стойкий интерес к книге как источнику знаний, формировать читательскую культуру, воспитывать в учащихся общечеловеческие ценности также помогают различные библиотечные мероприятия.

Периодически проводились библиотечные **акции** «Живи-живи, книжка!» и «Подари книжку библиотеке».

Для учащихся 1 класса в начале учебного года была организована **экскурсия-путешествие** в школьную библиотеку.

В течении 2022-2023 учебного года для учеников 1-9 классов были подготовлены и проведены:

- ✓ 20 массовых мероприятий:
  - Библиотечная гостиная «В гостях у Николая Носова» (3 класс);
  - Литературные посиделки «Листая русской классики страницы» 6-9 классы);
  - диалог «Любимые детские книги»;
  - Книгосветное путешествие «Интересные факты о сказочных героях» (1-9 классы) и др.;

Для 1-9 классов в течении учебного года согласно плану работы было проведено 9 **уроков библиотечно-библиографических знаний**.

Для реализации пропаганды книги и чтения использовалась **библиотечная реклама**. Новости, отчёты, фото и видеоматериалы размещаются в группе школы. **Афиши мероприятий** школьной библиотеки были подготовлены в рамках ежегодного Месячника школьной библиотеки и Республиканской Недели детской и юношеской книги, а также акций «Подари книжку библиотеке» и др.

Для детей выпускались **памятки и буклеты**, например, «Береги свой учебник»

### ***Работа по профилактике экстремизма и терроризма***

Согласно приказу № 7 от 09.01.2022 г. «О работе с документами, включенными в «Республиканский список экстремистских материалов» не реже 1 раза в четверть в школьной библиотеке проводится **сверка библиотечного фонда и электронных каталогов** художественной и учебной литературы на предмет наличия изданий, включенных в «Республиканский список экстремистских материалов».

Немаловажным для успешного функционирования школьной библиотеки всё также является активное использование информационно-коммуникативных технологий. Интеграция ИКТ в деятельность школьной библиотеки предполагает расширение информационного пространства библиотеки, автоматизацию библиотечных процессов, внедрение ИКТ при проведении библиотечных мероприятий с целью привлечения внимания к чтению и повышения имиджа библиотеки, использование ИКТ как инструмента саморазвития и самообразования библиотекаря.

Таким образом, поставленные на 2022-2023 учебный год цели и задачи работы библиотеки были выполнены.

## РАЗДЕЛ 2.

### ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

***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;
- ✓ 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;
- ✓ информирование о деятельности школьной библиотеки, привлечение новых читателей через Интернет-ресурсы.

### **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 для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

**Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2023-2024 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. Рекомендуются разработать программу по сохранности учебников для каждой школьной библиотеки.
3. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность с учётом объявленного 2024 года Годом Российской академии наук. 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 Республиканскому списку экстремистских материалов. Вести дневник «Журнал сверки с Республиканским списком экстремистских материалов». Пополнять тематические папки и библиотечные уголки новыми материалами по данной тематике.

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

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

7. Своевременно размещать информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на официальных сайтах и веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

### **Направления деятельности библиотеки:**

- |                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| - библиотечные уроки;        | - подбор литературы для     |
| - выставочная работа, в т.ч. | внеклассного чтения;        |
| виртуальные выставки;        | - участие в конкурсах;      |
| - обзоры литературы;         | - выполнение                |
| - беседы о навыках работы с  | библиографических запросов; |
| книгой;                      | - поддержка внеклассных и   |
| - онлайн-путешествия,        | общешкольных мероприятий;   |
| экскурсии, гостиные;         | - др.                       |

### **РАЗДЕЛ 3.**

## **ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ 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.

## РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

### 1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Содержание работ</i>                                                                                                                                    | <i>Сроки<br/>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                        | Исмагилова Р.Х                             |                   |
| 2.               | Выдача учебников. Составление актов-передачи учебников классным руководителям.                                                                             | Август 2023, далее – по мере необходимости | Исмагилова Р.Х                             |                   |
| 3.               | Проведение работы по сохранности учебного фонда (по отдельному плану)                                                                                      | В течение года                             | Исмагилова Р.Х                             |                   |
| 4.               | Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2023-2024 учебный год                                                                           | Сентябрь 2023                              | Исмагилова Р.Х                             |                   |
| 5.               | Сбор учебников                                                                                                                                             | Май 2024                                   | Исмагилова Р.Х<br>классные<br>руководители |                   |
| 6.               | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы                                                                                         | По мере поступления                        | Исмагилова Р.Х                             |                   |
| 7.               | Анализ обеспеченности учебниками на следующий учебный год                                                                                                  | Апрель 2024                                | Исмагилова Р.Х                             |                   |
| 8.               | Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда                                                                                                  | В течение года                             | Исмагилова Р.Х                             |                   |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |               |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|--|
| 9.  | Контроль за правильностью расстановки книг в фонде                                                                                                                                                                                                                           | Раз в месяц           | Исмаилова Р.Х |  |
| 10. | Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений                                                                                                                                                                                   | По мере поступления   | Исмаилова Р.Х |  |
| 11. | Отслеживание и изучение изменений в таблицах ББК и своевременная реклассификацию фондов и каталогов                                                                                                                                                                          | По мере изменений     | Исмаилова Р.Х |  |
| 12. | Изъятие из фондов:<br>• устаревших изданий;<br>• утерянных читателями;<br>• по другим причинам<br>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 | Исмаилова Р.Х |  |
| 13. | Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)                                                                                                                                                                                      | Один раз в месяц      | Исмаилова Р.Х |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |               |  |

## **2. Справочно-библиографическая и информационная работа.**

### **Привлечение читателей и популяризация литературы**

| <b><i>№<br/>п/п</i></b> | <b><i>Содержание работ</i></b>                                                             | <b><i>Сроки<br/>выполнения</i></b> | <b><i>Ответственные</i></b>   | <b><i>Примечание</i></b> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1.                      | Экскурсия в библиотеку для первоклассников                                                 | Сентябрь –<br>Ноябрь 2023          | Исмаилова Р.Х.<br>Вовчок О.В. |                          |
| 2.                      | Выполнение справок по запросам пользователей                                               | В течение года                     | Исмаилова Р.Х                 |                          |
| 3.                      | Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда                                    | В течение года                     | Исмаилова Р.Х                 |                          |
| 4.                      | Обзоры новых книг.<br>Презентация новинок.<br>Организация выставок<br>просмотра новых книг | По мере<br>поступления             | Исмаилова Р.Х                 |                          |
| 5.                      | Информационные<br>библиотечные минутки                                                     | Систематически                     | Исмаилова Р.Х                 |                          |
| 6.                      | Проведение:<br>➤ Месячника школьной<br>библиотеки;                                         | Октябрь 2023<br><br>Март 2024      | Исмаилова Р.Х                 |                          |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |                                             |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недели детско-юношеского чтения;</li> <li>➤ мероприятий к Всемирному дню чтения вслух,</li> <li>➤ мероприятий к Международному дню детской книги;</li> <li>➤ Республиканского Дня библиотек;</li> </ul> | Март 2024<br><br>Апрель 2024<br><br>Май 2024                                                  |                                             |  |
| 7.  | Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях                                                                                                                                                                                         | Согласно плану                                                                                | Исмагилова Р.Х.<br>классные<br>руководители |  |
| 8.  | Организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной информации различной тематики                                                                                                                     | Систематически                                                                                | Исмагилова Р.Х                              |  |
| 9.  | Презентация книг-новинок                                                                                                                                                                                                                         | По мере поступления                                                                           | Исмагилова Р.Х                              |  |
| 10. | Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий                                                                                                                                                       | Систематически в течении года                                                                 | Исмагилова Р.Х                              |  |
| 11. | Организация работы библиотеки в каникулярный период:<br>- осенний каникулярный период;<br>- зимний каникулярный период;<br><br>- весенний каникулярный период;<br>- летний каникулярный период                                                   | 29.10 – 6.11.2023<br><br>30.12.2023 – 8.01.2024<br><br>26.03.20201.04.24<br>25.05– 31.08.2024 | Исмагилова Р.Х                              |  |
| 12. | Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних каникулах для 1-9 классов                                                                                                                                                      | Май 2024                                                                                      | Исмагилова Р.Х                              |  |

### **3. Работа с читателями библиотеки**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Содержание работ</b>                                               | <b>Сроки<br/>выполнения</b> | <b>Ответственные</b> | <b>Примечание</b> |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|
| 1.               | Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов) | Сентябрь 2023               | Исмагилова Р.Х       |                   |

|     |                                                                                                                            |                     |               |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|--|
| 2.  | Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку                                                           | 4 четверть          | Исмаилова Р.Х |  |
| 3.  | Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей                            | В течение года      | Исмаилова Р.Х |  |
| 4.  | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся                                                             | В течение года      | Исмаилова Р.Х |  |
| 5.  | Рекомендательные беседы при выдаче книг                                                                                    | В течение года      | Исмаилова Р.Х |  |
| 6.  | Индивидуальные беседы о прочитанном в книге                                                                                | В течение года      | Исмаилова Р.Х |  |
| 7.  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку                      | По мере поступления | Исмаилова Р.Х |  |
| 8.  | Изучение и анализ читательских формуляров                                                                                  | В течение года      | Исмаилова Р.Х |  |
| 9.  | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки                                                                | В течение года      | Исмаилова Р.Х |  |
| 10. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников                                                             | Один раз в месяц    | Исмаилова Р.Х |  |
| 11. | Беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику | В течение года      | Исмаилова Р.Х |  |
| 12. | Рекомендации художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя             | В течение года      | Исмаилова Р.Х |  |
| 13. | Рейды по классам по состоянию учебников                                                                                    | Один раз в четверть | Исмаилова Р.Х |  |

#### **4. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.**

##### **План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Название мероприятий</b>                                                                                  | <b>Сроки<br/>выполнения</b> | <b>Ответствен-<br/>ные</b>              | <b>Примечание</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|-------------------|
| 1.               | Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов (по отдельному плану): |                             | Исмаилова Р.Х.<br>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 |  |  |
|  | 4 класс: «Книгу беречь – жизнь ей продолжить»                                   | Согласно плану |  |  |
|  | 4 класс: «От «шишки» к книжке»                                                  | Согласно плану |  |  |
|  | 5 класс: «Мир информации. От «шишки» к книжке. Из истории возникновения книги.» | Согласно плану |  |  |
|  | 5 класс: «Структура книги. Сведения об элементах книги»                         | Согласно плану |  |  |
|  | 6 класс: «Выбор книг в библиотеке. Справочный аппарат. Работа с книгой»         | Согласно плану |  |  |
|  | 6 класс: «Справочная литература»                                                | Согласно плану |  |  |
|  | 7 класс: «Записи о прочитанном»                                                 | Согласно плану |  |  |
|  | 7 класс: «Энциклопедическая и справочная работа с книгой. Электронные издания»  | Согласно плану |  |  |
|  | 8 класс: «Книга – источник самообразования»                                     | Согласно плану |  |  |
|  | 9 класс: «Методы самостоятельной работы с книгой»                               | Согласно плану |  |  |

### **5. Обслуживание педагогического коллектива**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Содержание работ</b>                                                                                                                  | <b>Сроки<br/>выполнения</b>         | <b>Ответствен-<br/>ные</b> | <b>Примечание</b> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| 1.               | Ознакомление педагогов с фондом методической литературы                                                                                  | Не реже 1 раза в полугодие          | Исмагилова<br>Р.Х          |                   |
| 2.               | Обзор новинок методической литературы, газетных и журнальных статей в учебно-воспитательном процессе                                     | По мере поступления, систематически | Исмагилова<br>Р.Х          |                   |
| 3.               | Уголок периодических изданий для учителя                                                                                                 | Постоянно                           | Исмагилова<br>Р.Х          |                   |
| 4.               | Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад; предметных недель, месячников, декад; написании творческих работ; аттестациях. | Систематически                      | Исмагилова<br>Р.Х          |                   |

|    |                                                                                                            |                       |                |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|--|
|    | Предоставление методической помощи руководителям кружков при подготовке и проведении занятий и мероприятий | По мере необходимости |                |  |
| 5. | Рекламно-консультационные минутки                                                                          | По мере необходимости | Исмагилова Р.Х |  |
| 6. | Информирование и организация участия педагогов в вебинарах и онлайн-конференциях                           | Постоянно             | Исмагилова Р.Х |  |

### **6. Работа с классными руководителями**

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

## 8. Организация библиотечно-массовой работы:

### СЕНТЯБРЬ 2022

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Название мероприятий и технологий</i>   | <i>Сроки<br/>выполнения</i> | <i>Ответствен-<br/>ные</i> | <i>Примеча-<br/>ние</i> |
|------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1.               | экскурсия в библиотеку для первоклассников | До 30.09.2023               | Исмагилова<br>Р.Х          |                         |

### ОКТАБРЬ 2022

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Название мероприятий и технологий</i>           | <i>Сроки<br/>выполнения</i> | <i>Ответствен-<br/>ные</i> | <i>Примеча-<br/>ние</i> |
|------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1.               | Месячник школьной библиотеки (по отдельному плану) | 01.10.-<br>31.10.2023       | Исмагилова<br>Р.Х          |                         |
| 2.               | Проект «Мой любимый литературный герой»            | В течении<br>месяца         | Исмагилова<br>Р.Х          |                         |
|                  |                                                    |                             |                            |                         |

### НОЯБРЬ 2022

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Название мероприятий и технологий</i>                   | <i>Сроки<br/>выполнения</i> | <i>Ответствен-<br/>ные</i> | <i>Примеча-<br/>ние</i> |
|------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1.               | Филворд «Знакомые незнакомцы: в гостях у сказочных героев» | До 17.11.2023               | Исмагилова<br>Р.Х          |                         |
| 2.               | День словаря                                               | 22.11.2023                  | Исмагилова<br>Р.Х          |                         |
|                  |                                                            |                             |                            |                         |
|                  |                                                            |                             |                            |                         |

### ДЕКАБРЬ 2022

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Название мероприятий и технологий</i>                                                         | <i>Сроки<br/>выполнения</i> | <i>Ответствен-<br/>ные</i> | <i>Примеча-<br/>ние</i> |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1.               | Буклет «Знакомьтесь: КНИГА»                                                                      | До 13.12.2023               | Исмагилова<br>Р.Х          |                         |
| 2.               | «Каникулы без скуки» – выставка-рекомендация детско-юношеской литературы для чтения на каникулах | До 19.12.2023               | Исмагилова<br>Р.Х          |                         |
|                  |                                                                                                  |                             |                            |                         |

### ЯНВАРЬ 2023

| <b>№<br/>n/n</b> | <b>Название мероприятий и технологий</b>                                  | <b>Сроки<br/>выполнения</b> | <b>Ответствен-<br/>ные</b> | <b>Примеча-<br/>ние</b> |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1.               | Литературная онлайн-викторина «Жили-были сказки»                          | До 09.01.2024               | Исмагилова Р.Х             |                         |
| 2.               | Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)                                      | В течении<br>месяца         | Исмагилова Р.Х             |                         |
| 3.               | Библиотечная гостиная «Стихи детям»<br>50 ление поэтессы Гульназ Кутуевой | До 10.01.2024               | Исмагилова Р.Х             |                         |
|                  |                                                                           |                             |                            |                         |

### ФЕВРАЛЬ 2023

| <b>№<br/>n/n</b> | <b>Название мероприятий и технологий</b>                     | <b>Сроки<br/>выполнения</b> | <b>Ответствен-<br/>ные</b> | <b>Примеча-<br/>ние</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1.               | Благотворительная акция «Подари книгу библиотеке»            | До 04.02.2024               | Исмагилова Р.Х             |                         |
| 2.               | Акция к Всемирному дню книгодарения «Книга – лучший подарок» | 13.02.2024                  | Исмагилова Р.Х             |                         |

### МАРТ 2023

| <b>№<br/>n/n</b> | <b>Название мероприятий и технологий</b>                                         | <b>Сроки<br/>выполнения</b>        | <b>Ответствен-<br/>ные</b>                  | <b>Примеча-<br/>ние</b> |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
| 1.               | «День говорящей книги» (Всемирный день чтения вслух)<br>(по отдельному плану)    | 01.03.2024<br>(первая среда марта) | Исмагилова Р.Х.<br>классные<br>руководители |                         |
| 2.               | Книжная выставка «Гагарин и его эпоха» 90-летие со дня рождения Ю.А.Гагарина     | 13.03.2024                         | Исмагилова Р.Х                              |                         |
| 3.               | Неделя детско-юношеской книги<br>(по отдельному плану)                           | На весенних каникулах              | Исмагилова Р.Х                              |                         |
| 4.               | Выставка-айстоппер к Международному дню детской книги (2 апреля) «Улётные книги» | 31.03.2024                         | Исмагилова Р.Х                              |                         |
|                  |                                                                                  |                                    |                                             |                         |

### АПРЕЛЬ 2023

| <b>№<br/>n/n</b> | <b>Название мероприятий и технологий</b>                                       | <b>Сроки<br/>выполнения</b> | <b>Ответствен-<br/>ные</b> | <b>Примеча-<br/>ние</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1.               | Выставка по ЗОЖ «Здоровье на страницах книг»                                   | 06.04.2024                  | Исмагилова Р.Х             |                         |
| 2.               | Выставка к экологическим датам месяца «Я дружу с букашкой, птичкой и ромашкой» | До 14.04.2024               | Исмагилова Р.Х             |                         |
| 3.               | Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.)                                           | В течении<br>месяца         | Исмагилова Р.Х             |                         |

### МАЙ 2023

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Название мероприятий и технологий</b>                                                 | <b>Сроки<br/>выполнения</b> | <b>Ответствен-<br/>ные</b> | <b>Примеча-<br/>ние</b> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1.               | Выставка «Библиотека о войне...»                                                         | 04.05.24                    | Исмагилова<br>Р.Х          |                         |
| 2.               | «Я за лето прочитаю ЭТО!» - выставка рекомендованной литературы на период летних каникул | До 22.05.2024               | Исмагилова<br>Р.Х          |                         |
| 3.               | Кардмейкинг ко Дню библиотек (27 мая)                                                    | До 26.05.2024               | Исмагилова<br>Р.Х          |                         |

### **9. Работа со списком экстремистских материалов**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Название мероприятий</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Сроки<br/>выполнения</b>                        | <b>Ответствен-<br/>ные</b>                                   | <b>Примеча-<br/>ние</b> |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.               | Изучение «Республиканского списка экстремистских материалов»                                                                                                                                                                                                                | Не реже 1 раза в квартал                           | Исмагилова<br>Р.Х                                            |                         |
| 2.               | Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Республиканским списком экстремистских материалов»)                                                                                                                            | 1 раз в квартал                                    | Исмагилова<br>Р.Х. члены<br>комиссии по<br>проверке<br>фонда |                         |
| 3.               | Заполнение журнала проверки фонда                                                                                                                                                                                                                                           | 1 раз в квартал                                    | Исмагилова<br>Р.Х                                            |                         |
| 4.               | Обновление уголка в школьной библиотеке «Экстремизму и терроризму – НЕТ!»                                                                                                                                                                                                   | Сентябрь 2022,<br>далее – по мере<br>необходимости | Исмагилова<br>Р.Х                                            |                         |
| 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                                     | Исмагилова<br>Р.Х                                            |                         |
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                    |                                                              |                         |

### **10. Рекламная деятельность библиотеки**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Название мероприятий</b>                                  | <b>Сроки<br/>выполнения</b> | <b>Ответствен-<br/>ные</b>                  | <b>Примеча-<br/>ние</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
| 1.               | Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголков читателя | В течении<br>года           | Исмагилова Р.Х.                             |                         |
| 2.               | Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку     | В течении<br>года           | Исмагилова Р.Х.<br>классные<br>руководители |                         |

|    |                                                                                                               |                                      |                |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|--|
| 3. | Реклама о деятельности библиотеки:                                                                            |                                      |                |  |
|    | 1. Устная (во время перемен, на классных часах, родительских собраниях)                                       | В течении года                       | Исмагилова Р.Х |  |
|    | 2. Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)                   | Систематически                       | Исмагилова Р.Х |  |
|    | 3. Выпуск буклетов, брошюр, листовок, памяток для учащихся и родителей                                        | В течении года по мере необходимости | Исмагилова Р.Х |  |
|    | 4. Обслуживание сайта школьной библиотеки                                                                     | Регулярно                            | Исмагилова Р.Х |  |
|    |                                                                                                               |                                      | Исмагилова Р.Х |  |
|    | 6. Выпуск афиш к Месячнику школьной библиотеки и Неделе детско-юношеской книги                                | Март 2024                            | Исмагилова Р.Х |  |
|    | 7. Выпуск библиотечных сувениров (закладок, календарей и т.п.)                                                | В зависимости от поступления средств | Исмагилова Р.Х |  |
| 4. | Создание видеороликов, фото- и видеоотчётов о деятельности школьной библиотеки; их размещение в сети Интернет | По мере создания                     |                |  |

### **11. Сотрудничество и координация работы с другими библиотеками**

| <b>№<br/>n/n</b> | <b>Название мероприятий</b>                                                                                                             | <b>Сроки<br/>выполнения</b>     | <b>Ответственный</b>                             | <b>Примечание</b> |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|
| 1.               | Изучение фонда районной и центральной городской библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке | По мере необходимости           | Исмагилова Р.Х                                   |                   |
| 2.               | Организация по обмену учебниками, которых не хватает, с библиотеками района/города                                                      | По мере необходимости           | Методист при УО,<br>Исмагилова Р.Х.              |                   |
| 3.               | Круглые столы, семинары библиотекарей города по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки                 | Согласно плану МО библиотекарей | Методист при УО,<br>библиотеки<br>Исмагилова Р.Х |                   |

### **12. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность**

| <b>№<br/>n/n</b> | <b>Содержание работ</b> | <b>Сроки<br/>выполнения</b> | <b>Ответственные</b> | <b>Примечание</b> |
|------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|
|------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                                                    |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|--|
| 1.  | Освоение информации из профессиональных изданий                                                                                                                                                                                                                   | Постоянно                                    | Исмагилова Р.Х                                     |  |
| 2.  | Оформление и пополнение портфолио                                                                                                                                                                                                                                 | В течении года                               | Исмагилова Р.Х                                     |  |
| 3.  | Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание компьютерных презентаций, интерактивных листов, виртуальных выставок и экскурсий, виртуальных закладок, видеороликов и буктрейлеров | В течении года                               | Исмагилова Р.Х                                     |  |
| 5.  | Использование опыта лучших школьных библиотекарей                                                                                                                                                                                                                 | Постоянно                                    | Исмагилова Р.Х                                     |  |
| 6.  | Обмен опытом работы с библиотеками района.                                                                                                                                                                                                                        | В течении года                               | Исмагилова Р.Х.<br>, библиотекари<br>района/города |  |
| 7.  | Участие в работе методических объединений и семинаров                                                                                                                                                                                                             | Согласно плану<br>метод. кабинета            | Методист ГМЦ,<br>Рук.РМО<br>Исмагилова Р.Х.        |  |
| 9.  | Участие в библиотечных конкурсах (муниципальных, республиканских и др.)                                                                                                                                                                                           | Согласно плану                               | Исмагилова Р.Х                                     |  |
| 10. | Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства                                                                                                                                                         | В течении года                               | Исмагилова Р.Х                                     |  |
| 11. | Выпуск авторской библиотечной продукции                                                                                                                                                                                                                           | По мере<br>необходимости                     | Исмагилова Р.Х                                     |  |
| 12. | Публикация авторских материалов на сайте инфоурок.ги                                                                                                                                                                                                              | По мере<br>разработки<br>новых<br>материалов | Исмагилова Р.Х                                     |  |
| 13. | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий                                                                                                                                          | В течение года                               | Исмагилова Р.Х                                     |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                                                    |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                                                    |  |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                                                    |  |

### **13. Прочие работы**

| <b><i>№<br/>п/п</i></b> | <b><i>Название мероприятий</i></b>                                           | <b><i>Сроки<br/>выполнения</i></b> | <b><i>Ответствен-<br/>ный</i></b> | <b><i>Примеча-<br/>ние</i></b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| <b>1.</b>               | Утверждение паспорта школьной библиотеки                                     | 01.09.2023                         | Исмагилова Р.Х                    |                                |
| <b>2.</b>               | Ведение дневника работы библиотеки                                           | Постоянно                          | Исмагилова Р.Х                    |                                |
| <b>3.</b>               | Проведение санитарного дня                                                   | Ежемесячно                         | Исмагилова Р.Х                    |                                |
| <b>4.</b>               | Подготовка анализа работы библиотеки за год                                  | Май 2024                           | Исмагилова Р.Х                    |                                |
| <b>5.</b>               | Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2022-2023 учебный год | 01.09.2023                         | Исмагилова Р.Х                    |                                |
| <b>6.</b>               | Составление плана работы библиотеки на 2023-2024 учебный год                 | Август 2023                        | Исмагилова Р.Х                    |                                |