

Согласовано:

Зам. директора по УР

 С.В. Жуланова  
«»  2026 г.

Утверждаю:

Директор МАОУ «СОШ с УИОП №3»



О.М. Горохова

«»  2026 г.

## План работы

Информационно-библиотечного центра «Ядро»

МАОУ «СОШ с УИОП №3»

на 2026 -2027 учебный год

г. Березники, 2026 г.

### **Задачи библиотеки:**

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.
- Формирование у обучающихся развития художественно-эстетического вкуса с помощью литературы.
- Обучение учащихся пользованию книгой, учебником и другими носителями информации, поиску и умению оценивать информацию.
- Повышение читательской и культурной компетентности обучающихся, создание наилучших условий для их личностного роста и самореализации.
- Воспитывать у ребят чувства патриотизма, любви к Родине, любви, интереса к истории России, родному слову, языку, культуре и литературе.
- Оказывать помощь учителям в повышении своего мастерства путем рекомендации лучших публикаций на страницах печати.
- Использовать в своей работе разные формы: книжные выставки, обзоры, заседания читательского клуба, беседы, викторины.

### **Основные функции библиотеки:**

- Образовательная
- Информационная
- Культурная
- Коммуникативная

| Сроки                        | Основные направления                                   | Наименование мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Август</u><br><u>2026</u> | I. Работа с основным фондом                            | 1. Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).<br>2. Расстановка фонда в соответствии с ББК книг, сданных читателями.<br>3. Изучение состава фонда и анализ его использования.<br>4. Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                              | II. Работа с учебным фондом                            | 1. Прием и обработка поступивших учебников:<br>- оформление справок на учебники<br>- запись в книгу суммарного учета<br>- штемпелевание<br>- оформление картотеки на учебники<br>- запись в тетрадь учета регистрационных карточек на учебники<br>2. Оформление накладных на поступившие документы и их сдача в бухгалтерию (по мере поступления документов).<br>3. Прием и выдача учебников.<br>5. Расстановка учебного фонда по классам и предметам.<br>6. Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных учебников.<br>7. Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).<br>8. Отбор учебного фонда в макулатуру: пришедшего в ветхое состояние, окончание срока эксплуатации, исключенного из ФПУ.<br>9. Работа в системе «Книгозаказ» |
|                              | III. Работа с пользователями                           | Индивидуальная работа с задолжниками.<br>Прием и выдача учебников на новый учебный год                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                              | IV. Массовая работа                                    | Обновление постояннодействующих книжных выставок. Оформление книжной выставки к новому учебному году, к знаменательным датам.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | V. Информационно-библиографическая и справочная работа | Информационная работа с разными категориями читателей:<br>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:<br>- информирование учителей о новых поступлениях;<br>- подбор литературы учителям в помощь проведения классного часа на 1 сентября                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и школьном портале | 1. Систематическое обновление информации о работе ШБ.<br>2. Формирование приказа по учебникам на новый учебный год, размещение на сайте.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                | VIII. Повышение квалификации                                           | 1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей<br>2. Изучение профессиональных изданий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                | IX. Ведение библиотечной документации                                  | 1. Работа с локально-нормативными актами<br>2. Перерегистрация всех читателей, уточнение списков учащихся по классам, обновление разделителей в читательской картотеке.<br>3. Подготовка Дневника ШБ на новый учебный год.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <u>Сентябрь</u><br><u>2026</u> | I. Работа с основным фондом                                            | Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).<br>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).<br>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).<br>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов<br>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).<br>Работа по мелкому ремонту изданий<br>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки. |
|                                | II. Работа с учебным фондом                                            | Прием и выдача учебников.<br>Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных учебников.<br>Работа в системе «Книгозаказ»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                | III. Работа с пользователями                                           | 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа.<br>2. Изучение читательских интересов.<br>3. Анализ чтения читателей, консультирование.<br>4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                | IV. Массовая работа                                                    | 1. Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:<br>1 сентября — День знаний<br>7 сентября — День рождения Куприна А.И. (1870 -1938)<br>8 сентября — Международный день распространения грамотности<br>2. Проведение занятий в рамках «Чтецких программ» Российского общества «Знание» (4-е классы)                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               |                                                                                  | 3. Организация работы литературного клуба «Книжная гвардия»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                               | V. Информационно-библиографическая и справочная работа                           | <p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <p>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обзоры новых поступлений (по мере поступления);</li> <li>- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий;</li> <li>- информирование учителей о новых поступлениях.</li> </ul> <p>2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу);</li> <li>- оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости);</li> <li>- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.</li> </ul> |
|                               | VI. Формирование информационной культуры                                         | <p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с правилами пользования библиотекой</li> <li>- знакомство с расстановкой фонда</li> <li>- ознакомление со структурой и оформлением книги</li> <li>- овладение навыками работы со справочными изданиями</li> <li>- экскурсии в библиотеку 1,5 класс</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                               | VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и сообществе библиотеки в ВК | <p>Публикация объявлений в сообществе библиотеки в ВК.</p> <p>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта школы, ВК.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                               | VIII. Повышение квалификации                                                     | <p>1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей</p> <p>2. Изучение профессиональных изданий.</p> <p>3. ГМО школьных библиотекарей</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                               | IX. Ведение библиотечной документации                                            | <p>1. Работа с формулярами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация новых пользователей</li> <li>- перерегистрация читательских формуляров.</li> </ul> <p>2. Заполнение Дневника школьной библиотеки.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <u>Октябрь</u><br><u>2026</u> | I. Работа с основным фондом                                                      | <p>Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).</p> <p>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).</p> <p>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                        | <p>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов</p> <p>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).</p> <p>Работа по мелкому ремонту изданий</p> <p>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.</p>                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | II. Работа с учебным фондом                            | <p>Ведение работы по сохранности учебного фонда.</p> <p>Изучение и анализ фонда учебников, подготовка к заказу.</p> <p>Работа в системе «Книгозаказ», «Библиовед»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | III. Работа с пользователями                           | <p>1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа.</p> <p>2. Изучение читательских интересов.</p> <p>3. Анализ чтения читателей, консультирование.</p> <p>4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | IV. Массовая работа                                    | <p>1. Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:</p> <p>1 октября – Международный день пожилых людей</p> <p>1 октября – 235 лет со дня рождения С.Т. Аксакова</p> <p>5 октября – Международный день учителя</p> <p>9 октября – Всероссийский день чтения</p> <p>21 октября — 130 лет со дня рождения Е.Л. Шварца</p> <p>26 октября – Международный день школьных библиотек</p> <p>2. Проведение занятий в рамках «Чтецких программ» Российского общества «Знание» (4-е классы)</p> <p>3. Проведение занятий литературного клуба «Книжная гвардия»</p>                                                                                  |
|  | V. Информационно-библиографическая и справочная работа | <p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <p>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обзоры новых поступлений (по мере поступления);</li> <li>- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий;</li> <li>- информирование учителей о новых поступлениях.</li> </ul> <p>2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу);</li> </ul> |

|                    |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости);</li> <li>- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                    | VI. Формирование информационной культуры                                         | <p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с правилами пользования библиотекой</li> <li>- знакомство с расстановкой фонда</li> <li>- ознакомление со структурой и оформлением книги</li> <li>- овладение навыками работы со справочными изданиями</li> <li>- проведение библиотечных занятий.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                    | VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и сообществе библиотеки в ВК | <p>Публикация объявлений в сообществе библиотеки в ВК.</p> <p>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта школы, ВК.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                    | VIII. Повышение квалификации                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей</li> <li>2. Изучение профессиональных изданий.</li> <li>3. ГМО школьных библиотекарей</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                    | IX. Ведение библиотечной документации                                            | <p>Работа с формулярами: регистрация новых пользователей</p> <p>Заполнение Дневника школьной библиотеки.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <u>Ноябрь 2026</u> | I. Работа с основным фондом                                                      | <p>Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).</p> <p>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).</p> <p>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).</p> <p>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов</p> <p>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).</p> <p>Работа по мелкому ремонту изданий</p> <p>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.</p> <p>Оформление подписки на периодические издания на 1-полугодие 2026 г.</p> |
|                    | II. Работа с учебным фондом                                                      | <p>Ведение работы по сохранности учебного фонда.</p> <p>Проведение совместной работы с завучами и руководителями предметных кафедр по составлению заказа на учебную литературу. Формирование общешкольного заказа учебного фонда.</p> <p>Работа в системе «Книгозаказ», «Библиовед»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | III. Работа с пользователями                           | 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа.<br>2. Изучение читательских интересов.<br>3. Анализ чтения читателей, консультирование.<br>4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | IV. Массовая работа                                    | 1. Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:<br>4 ноября – День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 год).<br>11 ноября — 205 лет со дня рождения русского писателя Фёдора Михайловича Достоевского (1821–1881)<br>11 ноября — 125 лет со дня рождения русского писателя, художника-иллюстратора Евгения Ивановича Чарушина (1901–1965)<br>19 ноября — 315 лет со дня рождения М.В.Ломоносова<br>22 ноября - День словарей и энциклопедий в честь 225 лет со дня рождения В.И Даля<br>29 ноября – День матери в России<br>2. Проведение занятий в рамках «Чтецких программ» Российского общества «Знание» (4-е классы)<br>3. Проведение занятий литературного клуба «Книжная гвардия» |
|  | V. Информационно-библиографическая и справочная работа | Информационная работа с разными категориями читателей:<br>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:<br>- обзоры новых поступлений (по мере поступления);<br>- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий;<br>- информирование учителей о новых поступлениях.<br>2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:<br>- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу);<br>- оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости);<br>- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.                                                                                                                            |



|                               |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | VI. Формирование информационной культуры                                         | Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:<br>- знакомство с правилами пользования библиотекой<br>- знакомство с расстановкой фонда<br>- ознакомление со структурой и оформлением книги<br>- овладение навыками работы со справочными изданиями<br>- проведение библиотечных занятий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                               | VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и сообществе библиотеки в ВК | Публикация объявлений в сообществе библиотеки в ВК.<br>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта школы, ВК.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                               | VIII. Повышение квалификации                                                     | 1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей<br>2. Изучение профессиональных изданий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                               | IX. Ведение библиотечной документации                                            | Работа с формулярами: регистрация новых пользователей<br>Заполнение Дневника школьной библиотеки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <u>Декабрь</u><br><u>2026</u> | I. Работа с основным фондом                                                      | Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).<br>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).<br>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).<br>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов<br>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).<br>Работа по мелкому ремонту изданий<br>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки. |
|                               | II. Работа с учебным фондом                                                      | Ведение работы по сохранности учебного фонда.<br>Работа с заказом учебного фонда.<br>Работа в системе «Книгозаказ»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                               | III. Работа с пользователями                                                     | 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа.<br>2. Изучение читательских интересов.<br>3. Анализ чтения читателей, консультирование.<br>4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                               | IV. Массовая работа                                                              | 1. Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  | <p>1 декабря — День математика</p> <p>9 декабря — День Героев Отечества</p> <p>12 декабря — День Конституции РФ</p> <p>10 декабря – 205 лет со дня рождения Н.А. Некрасова</p> <p>2. Проведение занятий в рамках «Чтецких программ» Российского общества «Знание» (4-е классы)</p> <p>3. Проведение занятий литературного клуба «Книжная гвардия»</p> <p>4. Проведение акции «Новогодние семейные чтения вслух. Живая классика»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| V. Информационно-библиографическая и справочная работа                           | <p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <p>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обзоры новых поступлений (по мере поступления);</li> <li>- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий;</li> <li>- информирование учителей о новых поступлениях.</li> </ul> <p>2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу);</li> <li>- оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости);</li> <li>- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.</li> </ul> |
| VI. Формирование информационной культуры                                         | <p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с правилами пользования библиотекой</li> <li>- знакомство с расстановкой фонда</li> <li>- ознакомление со структурой и оформлением книги</li> <li>- овладение навыками работы со справочными изданиями</li> <li>- проведение библиотечных занятий.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и сообществе библиотеки в ВК | <p>Публикация объявлений в сообществе библиотеки в ВК.</p> <p>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта школы, ВК.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| VIII. Повышение квалификации                                                     | <p>1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей</p> <p>2. Изучение профессиональных изданий.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                              |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | IX. Ведение библиотечной документации | Работа с формулярами: регистрация новых пользователей<br>Заполнение Дневника школьной библиотеки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <u>Январь</u><br><u>2027</u> | I. Работа с основным фондом           | Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).<br>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).<br>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).<br>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов<br>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).<br>Работа по мелкому ремонту изданий<br>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.                                                                                                     |
|                              | II. Работа с учебным фондом           | Ведение работы по сохранности учебного фонда.<br>Работа с заказом учебного фонда.<br>Работа в системе «Книгозаказ».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                              | III. Работа с пользователями          | 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа.<br>2. Изучение читательских интересов.<br>3. Анализ чтения читателей, консультирование.<br>4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                              | IV. Массовая работа                   | 1. Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:<br>1 января – 100 лет со дня рождения Л.И. Давыдычева<br>11 января – Всемирный день «Спасибо»<br>13 января – День российской печати<br>27 января - 195 лет со дня рождения Льюиса Кэрролла<br>27 января – День воинской славы России. День полного освобождения г. Ленинграда от фашисткой блокады (1944 г.)<br>28 января – 130 лет со дня рождения русского писателя В. П. Катаева (1897—1986)<br>2. Проведение занятий литературного клуба «Книжная гвардия»<br>3. Проведение занятий в рамках «Чтецких программ» Российского общества «Знание» (4-е классы)<br>4. Регистрация участников Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика». |

|                               |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | V. Информационно-библиографическая и справочная работа                           | <p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <p>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обзоры новых поступлений (по мере поступления);</li> <li>- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий;</li> <li>- информирование учителей о новых поступлениях.</li> </ul> <p>2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу);</li> <li>- оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости);</li> <li>- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.</li> </ul> |
|                               | VI. Формирование информационной культуры                                         | <p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с правилами пользования библиотекой</li> <li>- знакомство с расстановкой фонда</li> <li>- обучение учащихся приемам работы с СБА</li> <li>- ознакомление со структурой и оформлением книги</li> <li>- овладение навыками работы со справочными изданиями</li> <li>- проведение библиотечных занятий.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                               | VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и сообществе библиотеки в ВК | <p>Публикация объявлений в сообществе библиотеки в ВК.</p> <p>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта школы, ВК.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                               | VIII. Повышение квалификации                                                     | <p>1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей</p> <p>2. Изучение профессиональных изданий.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                               | IX. Ведение библиотечной документации                                            | <p>1. Работа с формулярами: регистрация новых пользователей</p> <p>2. Заполнение Дневника школьной библиотеки.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <u>Февраль</u><br><u>2027</u> | I. Работа с основным фондом                                                      | <p>Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).</p> <p>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).</p> <p>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).</p> <p>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                        | <p>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).</p> <p>Работа по мелкому ремонту изданий</p> <p>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | II. Работа с учебным фондом                            | <p>Ведение работы по сохранности учебного фонда.</p> <p>Работа с заказом учебного фонда.</p> <p>Работа в системе «Книгозаказ», «Библиовед»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | III. Работа с пользователями                           | <p>1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа.</p> <p>2. Изучение читательских интересов.</p> <p>3. Анализ чтения читателей, консультирование.</p> <p>4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | IV. Массовая работа                                    | <p>1. Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:</p> <p>2 февраля – День воинской славы России – День разгрома советским и войсками немецко – фашистских войск в Сталинградской битве (1943 г.)</p> <p>7 февраля - 215 лет со дня рождения Чарльза Диккенса</p> <p>8 февраля – День российской науки</p> <p>10 февраля – День памяти А.С. Пушкина</p> <p>14 февраля – Международный день книгодарения</p> <p>20 февраля - 175 лет со дня рождения Николая Георгиевича Гарина-Михайловского (1852-1906)</p> <p>21 февраля – Международный день родного языка</p> <p>23 февраля – День защитника Отечества.</p> <p>2. Проведение занятий литературного клуба «Книжная гвардия»</p> <p>3. Проведение занятий в рамках «Чтецких программ» Российского общества «Знание» (4-е классы)</p> <p>4. Проведение школьного этапа Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика».</p> |
|  | V. Информационно-библиографическая и справочная работа | <p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <p>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обзоры новых поступлений (по мере поступления);</li> <li>- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий;</li> <li>- информирование учителей о новых поступлениях.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                  |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                  | <p>2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу);</li> <li>- оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости);</li> <li>- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    |
|                  | VI. Формирование информационной культуры                                         | <p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с правилами пользования библиотекой</li> <li>- знакомство с расстановкой фонда</li> <li>- ознакомление со структурой и оформлением книги</li> <li>- овладение навыками работы со справочными изданиями</li> <li>- проведение библиотечных занятий.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и сообществе библиотеки в ВК | <p>Публикация объявлений в сообществе библиотеки в ВК.<br/>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта школы, ВК.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | VIII. Повышение квалификации                                                     | <p>1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей<br/>2. Изучение профессиональных изданий.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | IX. Ведение библиотечной документации                                            | <p>Работа с формулярами: регистрация новых пользователей<br/>Заполнение Дневника школьной библиотеки.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <u>Март 2027</u> | I. Работа с основным фондом                                                      | <p>Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).<br/>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).<br/>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).<br/>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов<br/>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).<br/>Работа по мелкому ремонту изданий<br/>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.</p> |
|                  | II. Работа с учебным фондом                                                      | <p>Ведение работы по сохранности учебного фонда.<br/>Работа с заказом учебного фонда.<br/>Работа в системе «Книгозаказ», «Библиовед»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | III. Работа с пользователями                           | 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа.<br>2. Изучение читательских интересов.<br>3. Анализ чтения читателей, консультирование.<br>4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | IV. Массовая работа                                    | 1. Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:<br>3 марта – Всемирный день писателя<br>8 марта – Международный женский день<br>15 марта - 90 лет со дня рождения Валентина Григорьевича Распутина (1937-2015)<br>21 марта - Всемирный день поэзии<br>22 – 30 марта – Неделя детской и юношеской книги.<br>31 марта - 145 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского (1882-1969)<br>2. Проведение занятий литературного клуба «Книжная гвардия»<br>3. Проведение занятий в рамках «Чтецких программ» Российского общества «Знание» (4-е классы)                                                                                                                               |
|  | V. Информационно-библиографическая и справочная работа | Информационная работа с разными категориями читателей:<br>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:<br>- обзоры новых поступлений (по мере поступления);<br>- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий;<br>- информирование учителей о новых поступлениях.<br>2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:<br>- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу);<br>- оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости);<br>- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий. |

|                    |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | VI. Формирование информационной культуры                                         | Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:<br>- знакомство с правилами пользования библиотекой<br>- знакомство с расстановкой фонда<br>- ознакомление со структурой и оформлением книги<br>- овладение навыками работы со справочными изданиями<br>- проведение библиотечных занятий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                    | VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и сообществе библиотеки в ВК | Публикация объявлений в сообществе библиотеки в ВК.<br>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта школы, ВК.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                    | VIII. Повышение квалификации                                                     | 1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей<br>2. Изучение профессиональных изданий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                    | IX. Ведение библиотечной документации                                            | Работа с формулярами: регистрация новых пользователей<br>Заполнение Дневника школьной библиотеки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <u>Апрель 2027</u> | I. Работа с основным фондом                                                      | Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).<br>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).<br>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).<br>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов<br>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).<br>Работа по мелкому ремонту изданий<br>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки. |
|                    | II. Работа с учебным фондом                                                      | Ведение работы по сохранности учебного фонда.<br>Работа с заказом учебного фонда. Анализ, списание учебников, устаревших по ветхости и морально.<br>Работа в системе «Книгозаказ»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                    | III. Работа с пользователями                                                     | 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа.<br>2. Изучение читательских интересов.<br>3. Анализ чтения читателей, консультирование.<br>4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|  |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | IV. Массовая работа                                                              | <p>1. Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:</p> <p>1 апреля – День смеха</p> <p>2 апреля – Международный день детской книги</p> <p>7 апреля - Всемирный день здоровья.</p> <p>12 апреля – День авиации и космонавтики</p> <p>19 апреля - 125 лет со дня рождения Вениамина Александровича Каверина (1902-1988).</p> <p>28 апреля - 125 лет со дня рождения Валентины Александровны Осеевой (1902-1969)</p> <p>2. Проведение занятий литературного клуба «Книжная гвардия»</p> <p>3. Проведение занятий в рамках «Чтецких программ» Российского общества «Знание» (4-е классы)</p>                                                                                                                                                                                                                                |
|  | V. Информационно-библиографическая и справочная работа                           | <p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <p>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обзоры новых поступлений (по мере поступления);</li> <li>- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий;</li> <li>- информирование учителей о новых поступлениях.</li> </ul> <p>2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу);</li> <li>- оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости);</li> <li>- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.</li> </ul> |
|  | VI. Формирование информационной культуры                                         | <p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с правилами пользования библиотекой</li> <li>- знакомство с расстановкой фонда</li> <li>- ознакомление со структурой и оформлением книги</li> <li>- овладение навыками работы со справочными изданиями</li> <li>- проведение библиотечных занятий.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и сообществе библиотеки в ВК | <p>Публикация объявлений в сообществе библиотеки в ВК.</p> <p>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта школы, ВК.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                           |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | VIII. Повышение квалификации          | 1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей<br>2. Изучение профессиональных изданий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                           | IX. Ведение библиотечной документации | Работа с формулярами: регистрация новых пользователей<br>Заполнение Дневника школьной библиотеки.<br>Подготовка журналов выдачи учебников на следующий учебный год.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <u>Май</u><br><u>2027</u> | I. Работа с основным фондом           | Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).<br>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).<br>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК (ежедневно).<br>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов<br>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).<br>Работа по мелкому ремонту изданий<br>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.<br>Оформление книг, подаренных пользователями. |
|                           | II. Работа с учебным фондом           | Ведение работы по сохранности учебного фонда.<br>Работа с заказом учебного фонда.<br>Сдача учебников.<br>Работа в системе «Книгозаказ».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                           | III. Работа с пользователями          | 1. Проведение бесед: беседа при записи в библиотеку, беседа о прочитанном, рекомендательная беседа.<br>2. Изучение читательских интересов.<br>3. Анализ чтения читателей, консультирование.<br>4. Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                           | IV. Массовая работа                   | 1. Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:<br>9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945)<br>21 мая – 155 лет со дня рождения Надежды Александровны Тэффи (1872-1952)<br>24 мая — День славянской письменности и культуры<br>27 мая – Общероссийский день библиотек<br>31 мая - 135 лет со дня рождения К. Г. Паустовского (1892—1968)<br>2. Проведение занятий литературного клуба «Книжная гвардия»<br>3. Проведение занятий в рамках «Чтецких программ» Российского общества «Знание» (4-е классы)                                                                                                                 |

|  |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | V. Информационно-библиографическая и справочная работа                           | <p>Информационная работа с разными категориями читателей:</p> <p>1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обзоры новых поступлений (по мере поступления);</li> <li>- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных мероприятий;</li> <li>- информирование учителей о новых поступлениях.</li> </ul> <p>2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д. (по запросу);</li> <li>- оказание помощи в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям (по мере необходимости);</li> <li>- проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий.</li> </ul> |
|  | VI. Формирование информационной культуры                                         | <p>Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с правилами пользования библиотекой</li> <li>- знакомство с расстановкой фонда</li> <li>- ознакомление со структурой и оформлением книги</li> <li>- овладение навыками работы со справочными изданиями</li> <li>- проведение библиотечных занятий.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | VII. Отображение работы библиотекаря на сайте школы и сообществе библиотеки в ВК | <p>Публикация объявлений в сообществе библиотеки в ВК.</p> <p>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта школы, ВК.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | VIII. Повышение квалификации                                                     | <p>1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей</p> <p>2. Изучение профессиональных изданий.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | IX. Ведение библиотечной документации                                            | <p>Работа с формулярами: регистрация новых пользователей</p> <p>Заполнение Дневника школьной библиотеки.</p> <p>Анализ работы школьной библиотеки.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                            |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Июнь</u><br><u>2027</u> | I. Работа с основным фондом                   | Обеспечение свободного доступа пользователей к фондам библиотеки (постоянно).<br>Выдача документов пользователям библиотеки (ежедневно).<br>Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК, уборка пыли.<br>Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов<br>Ведение работы по сохранности фонда: по возмещению ущерба, причиненного документам, в установленном порядке (по мере необходимости).<br>Работа по мелкому ремонту изданий<br>Сверка имеющихся и поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, отметка в Журнале сверки.<br>Изучение состава фонда и анализ его использования. |
|                            | II. Работа с учебным фондом                   | Ведение работы по сохранности учебного фонда.<br>Прием и обработка поступивших учебников:<br>- оформление справок на учебники<br>- запись в книгу суммарного учета<br>- штемпелевание<br>- оформление картотеки на учебники<br>- запись в тетрадь учета регистрационных карточек на учебники<br>Оформление накладных на поступившие документы и их сдача в бухгалтерию (по мере поступления документов).<br>Расстановка учебного фонда по классам и предметам.<br>Оформление полученных по заказу учебников, работа с бухгалтерией.<br>Обмен учебников.<br>Работа в системе «Книгозаказ», «Библиовед».                                                                             |
|                            | III. Работа с пользователями                  | Обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале.<br>Работа с задолжниками.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | IV. Массовая работа                           | 1. Оформление книжных выставок и проведение мероприятий в соответствии с КЗД:<br>1 июня – Международный день защиты детей<br>5 июня - Всемирный день охраны окружающей среды<br>6 июня – Пушкинский день России<br>12 июня – День России<br>22 июня - День памяти и скорби.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | VII. Отображение работы библиотекаря на сайте | Публикация объявлений в сообществе библиотеки в ВК.<br>Подготовка материалов (фото и презентаций) о мероприятиях, прошедших в библиотеке, для сайта школы, ВК.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                       |                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | школы и сообществе библиотеки в ВК    |                                                                                                                                                                             |
|  | VIII. Повышение квалификации          | 1. Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей<br>2. Изучение профессиональных изданий.                                                  |
|  | IX. Ведение библиотечной документации | Работа с формулярами: регистрация новых пользователей<br>Заполнение Дневника школьной библиотеки.<br>Составление плана работы школьной библиотеки на следующий учебный год. |

Педагог-библиотекарь



Н.В. Спирина