

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 3»
г. Аргуна им.М.М.Вайханова

_____ Х.Д.Магомаева

«29» август 2023 г.

*Годовой план работы
школьной библиотеки "СОШ № 3" г.Аргуна
на 2023-2024 учебный год.*

План работы школьной библиотеки.

План является одним из наиболее важных документов, определяющих содержание и задачи работы библиотеки школы, является составной частью плана ее учебно-воспитательной работы. План работы должен отражать многообразие форм, методов и содержания работы, с помощью которых реализуется миссия библиотеки и решаются стоящие перед ней задачи.

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Закона «Об образовании», Закона «О библиотечном деле», «Положение о библиотеке».

Главная цель работы библиотеки: научить учеников рациональным приемам работы с книгой, поиску, анализу материала, привить умения и навыки информационного обеспечения учебной деятельности. Научиться быстро реагировать на изменения, критически мыслить, искать и перерабатывать необходимую информацию.

I. Вводная часть

Миссия библиотеки

Библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях.

В условиях современной образовательной среды библиотека должна не только осуществлять библиотечное обслуживание своих читателей, но и решать стоящие перед образованием стратегические задачи:

Основные цели библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере профессионального образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры преподавателей и учащихся.

Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности преподавателей и обучающихся в школе образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
-
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам.
- Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству и к своей школе.

6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Сроки, ответственные
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023/2024 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы на совещании при директоре школы.	сентябрь-октябрь Педагог-библиотекарь
2	Анализ работы за 2023-2024 учебный год	
3	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	май-август Педагог-библиотекарь
4	Выбрать в начальных классах помощника библиотекаря для проверки состояния учебников. Проводить рейды «Сохраним школьный учебник» в 1-6 классах	Ежемесячно Педагог-библиотекарь, актив библиотеки, классные руководители
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)- 1-4, 5-7,10 классы	6 раз в год Педагог-библиотекарь, актив библиотеки, кл. руководители
6	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	По необходимости. Педагог-библиотекарь
7	Изучение и анализ использования учебного фонда	в течение года

		Педагог-библиотекарь
8	Оформление накладных на учебную литературу	Педагог-библиотекарь Август
9	Ведение журналов выдачи учебников и книги суммарного учета	В течение года. Педагог-библиотекарь
10	Формирование заявки на учебную литературу на новый учебный год	Февраль – март. Педагог-библиотекарь, рук. МО
11	Систематически отслеживать запрещенную экстремистскую литературу в соответствии со ст. 13 ФЗ №114 от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности»	В течение года Педагог-библиотекарь
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	В течение года. Педагог-библиотекарь
2	Учет библиотечного фонда.	Педагог-библиотекарь
3	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	По мере комплектования. Педагог-библиотекарь
4	Работа с фондом: 1. Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления. 2. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. 3. Проверка правильности расстановки фонда 4. 1 раз в год. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	В течение года. Педагог-библиотекарь
5	Работа по сохранности фонда: 1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности. 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного	В течение года. Педагог-библиотекарь

6	носителям информации в установленном порядке. 3. Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива. 4. Составление списков должников 2 раза в учебном году. 5. Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный час - в последнюю пятницу каждого месяца. 6. Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Педагог-библиотекарь, Классные руководители
7	Ремонт и обеспыливание фонда	1 раз в месяц. Педагог-библиотекарь
8	Ежегодно проводить сверку библиотечного фонда (учебников и художественной литературы) по ведомости основных средств.	Март-апрель Педагог-библиотекарь
Работа с читателями		
1	Организованная запись учащихся 1 -х классов в школьную библиотеку.	Март Педагог-библиотекарь
2	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Сентябрь-июнь. Педагог-библиотекарь
	Знакомство первоклассников со школьной библиотекой . Познакомить читателей с правилами библиотеки	Педагог-библиотекарь
3	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Сентябрь-май. Педагог-библиотекарь
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном.	В течение года Педагог-библиотекарь
5	« Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году, в т. ч. в электронном каталоге «Лит Рес» .	Апрель-май .Педагог-библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	По мере поступления Педагог-библиотекарь

	Выступления на педсоветах, заседаниях МО.	
2	Консультационно-информационная работа на ШМО.	Апрель Педагог-библиотекарь
Работа с учащимися		
1	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года Педагог-библиотекарь
2	Систематизация читательских билетов в каталоге «ЛитРес», выдача книг	Педагог-библиотекарь
Массовые мероприятия		
1	Всероссийский конкурс юных читателей «Живая классика» (подготовка и проведение школьного этапа, подготовка к городскому и республиканскому этапам)	Педагог-библиотекарь Февраль, март, апрель
2	Месячник, посвященный Международному дню школьных библиотек. (план)	Педагог-библиотекарь Октябрь
3	Конкурс рисунков среди учащихся 6- 8 классов, посвященных дню Чеченской женщины	Педагог-библиотекарь, учащиеся 10 классов. Сентябрь
4	Мероприятие ко дню учителя « Дорогой мой учитель » (1 - 4 классы)	Педагог-библиотекарь, учащиеся 8-11 классов. Октябрь
5	Провести мероприятие - День матери « Сан хьоме нана »	Педагог-библиотекарь, классные руководители, обучающиеся 5-11 классов Ноябрь
6	Принять участие в проведение праздника « День чеченского языка »	Педагог-библиотекарь, учителя чеченского языка. Апрель
7	Беседу с 9 - 11 классами Нравственное воспитание молодежи « Молодежи заботу и внимание »	Педагог-библиотекарь ноябрь
8	Помощь учащимся в подборке материалов для написания творческих работ и рефератов	Педагог-библиотекарь Сентябрь -май
9	Оформить книжную выставку посвящённое празднику 25-октябрь Международный день школьных библиотек.	Педагог-библиотекарь октябрь
10	12 декабря – День Конституции РФ Книжная выставка	Педагог-библиотекарь декабрь

11	Провести мероприятия с 6 - 8 классов посвящённое ко «Дню защитников Отечества»	Педагог-библиотекарь февраль
12	25 по 29 декабря провести праздничные мероприятия «С наступающим Новым годом»	Педагог-библиотекарь декабрь
13	Провести праздничные мероприятия среди 1-11 классов посвящённое Международному женскому дню «8 марта»	Педагог-библиотекарь март
14	23 марта – День Конституции ЧР провести беседу с читателями старших классов	Педагог-библиотекарь март
15	Списание литературы. Работа с учебниками. Меры по сохранению фондов. Проведение санитарных дней. Ремонт книг.	Педагог-библиотекарь Весь год
16	Сбор учебников.	Педагог-библиотекарь

**План работы по месяцам
на 2023-2024 учебный год.**

№	Содержание работы	Ответственные	Форма отчета
АВГУСТ			
1	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам	Педагог-библиотекарь	Заполнение инв. книги, КСУ,
2	Прием накладных на учебную литературу	Педагог-библиотекарь	накладные
СЕНТЯБРЬ			
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2019/2020 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы на совещании при директоре школы.	Педагог-библиотекарь	Справка
2	Конкурс рисунков среди учащимися 2-4 классов, посвященных дню Чеченской женщины.	Педагог-библиотекарь, учащиеся 2-4 классов.	Справка
3	Помощь учащимся в подборке материалов для написания творческих работ и рефератов	Педагог-библиотекарь	
ОКТАБРЬ			
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023/2024 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы на совещании при директоре школы.	Педагог-библиотекарь	Справка
2	Месячник, посвященный Международному дню школьных библиотек. (план)	Педагог-библиотекарь	План, отчет о проведении месячника

3	Мероприятие ко дню учителя «Дорогой мой учитель» (1 - 4 классы)	Педагог-библиотекарь, учащиеся 8-11 классов.	Справка
4	Оформить книжную выставку, посвящённую празднику 25-октябрь Международный день школьных библиотек.	Педагог-библиотекарь	Справка
НОЯБРЬ			
2	Провести мероприятие - День матери «Сан хьоме нана»	Педагог-библиотекарь, классные руководители, обучающиеся 5-11 классов	Справка
3	Беседу с 9 - 11 классами Нравственное воспитание молодежи «Молодежи заботу и внимание»	Педагог-библиотекарь	Справка
ДЕКАБРЬ			
2	12 декабря – День Конституции РФ. Книжная выставка	Педагог-библиотекарь	Справка
3	25 по 29 декабря провести праздничные мероприятия «С наступающим Новым годом»	Педагог-библиотекарь	Справка
ФЕВРАЛЬ			
2	Провести мероприятия с 6 - 8 классов посвящённое ко «Дню защитников Отечества»	Педагог-библиотекарь	Справка
МАРТ			
2	Провести праздничное мероприятие среди 1-11 классов, посвящённое Международному женскому дню «8 марта»	Педагог-библиотекарь	Справка
3	23 марта – День Конституции ЧР	Педагог-библиотекарь	Справка

	провести беседу с читателями старших классов		
АПРЕЛЬ			
1	Ежегодно проводить сверку библиотечного фонда (учебников и художественной литературы) по ведомости основных средств.	Педагог-библиотекарь	Акт, Инв. книга, КСУ.
2	Принять участие в проведение праздника « День чеченского языка »	Педагог-библиотекарь, учителя чеченского языка.	Справка
3	Работа с учебниками. Меры по сохранению фондов. Проведение санитарных дней. Ремонт книг.	Педагог-библиотекарь	Справка
МАЙ			
1	Месячник, посвященный Международному дню школьных библиотек. (план)	Педагог-библиотекарь	План, отчет о проведении месячника
2	Помощь учащимся в подборке материалов для написания творческих работ и рефератов	Педагог-библиотекарь	
3	Сбор учебников.	Педагог-библиотекарь	Журнал с записью. Выдача и сбор учебников.
Работа, проводимая в течение учебного года			
1	Выбрать в начальных классах помощника библиотекаря для проверки состояния учебников. Проводить рейды « Сохраним школьный учебник » в 1-11 классах	Педагог-библиотекарь, актив библиотеки, кл.руководители	Справка
2	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)- 1-4, 5-7,10-11 классы	Педагог-библиотекарь, актив библиотеки, кл.руководители	Справка
3	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	По необходимости.	Акт о списании

		Педагог-библиотекарь	
4	Изучение и анализ использования учебного фонда	Педагог-библиотекарь	Анализ обеспеченности
5	Ведение журналов выдачи учебников и книги суммарного учета	Педагог-библиотекарь	Инв. книга, КСУ
6	Систематически отслеживать запрещенную экстремистскую литературу в соответствии со ст. 13 ФЗ №114 от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности»	Педагог-библиотекарь	Список экстр. лит-ры
7	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	Педагог-библиотекарь	Заполнение инв. книги, КСУ,
8	Списание литературы. Работа с учебниками. Меры по сохранению фондов. Проведение санитарных дней. Ремонт книг.	Педагог-библиотекарь, Кл. руководители	Акт о списание учебников

**План мероприятий по сохранности библиотечного фонда
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Конкурс открыток: «Я книга. Я товарищ твой! Будь, ученик, бережным со мной».	Сентябрь	Педагог-библиотекарь
2	Рейды по классам с проверкой состояния учебников. «У кого учебнику лучше живется».(1-11кл.)	1 раз в полугодие	Педагог-библиотекарь
3	Конкурс на самого аккуратного читателя. Беседа о сохранности книг. «Какой я ученик, расскажет мой учебник» (1-11 кл.)	Октябрь	Педагог-библиотекарь
4	«Вечная спутница книги». Конкурс на лучшую книжную закладку.(1-4 кл.)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
5	Конкурс плакатов и рисунков «Книга в твоих руках» (5-8 кл.)	Декабрь	Педагог-библиотекарь
6	Конкурс на создание книжки-малышки: «Я – писатель!»	Январь	Педагог-библиотекарь классные руководители
7	Беседа «Книга -твой помощник и друг»(5-7 кл.)	Февраль	Педагог-библиотекарь
8	Библиотечный час: «Книжкин доктор»	Март	Педагог-библиотекарь классные руководители
9	Конкурс-смотр учебников «Самый прилежный класс» (1-11 кл.)	Апрель	Педагог-библиотекарь классные руководители
10	Беседы о бережном обращении с книгами, учебниками, правилах пользования библиотекой, при их выдачах.	Май	Педагог-библиотекарь классные руководители

**План мероприятий
на 2023-2024 учебный год
посвященных Международному Месячнику школьных библиотек
(22 октября)**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственные за проведение
1	Экскурсия по библиотеке «Здравствуй, добрый книжкин дом!»	12.10.23г.	Библиотека	Педагог-библиотекарь. классные руководители (1 кл.)
2	Библиотечный урок «Сказка про книжку»	14.10.23г.	Библиотека	Педагог-библиотекарь. классные руководители (1-2 кл.)
3	Акция «От щедрого сердца» (Ждём подарков – книги в дар)	13.10.23г.	Библиотека	Педагог-библиотекарь классные руководители (1-11 кл.)
4	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-) презентация о структуре книги	16.10.23г.	Библиотека	Педагог-библиотекарь, классные руководители (5 кл)
5	Творческий конкурс «Закладка своими руками – подарок другу»	17.10.23г.	Библиотека	Педагог-библиотекарь классные руководители(1-2 кл.)
6	Конкурс плакатов «Читать – это классно!» Номинации: «Читать – это классно!» ,«Книга в моей семье»	19.10.23г.	Библиотека	Педагог-библиотекарь, классные руководители (5-11 кл)
7	Конкурс на лучшую книжную иллюстрацию любимой книги	20.10.23г.	Библиотека	Педагог-библиотекарь. классные руководители (5-6 кл.)

8	«Большая Лермонтовская викторина» , посвященная 205-летию поэта.	23.10.23г.	Учебный кабинет	Педагог-библиотекарь Учитель русского языка и литературы (5 кл.)
9	Оформление выставки «Книги-юбиляры 2019 года»	24.10. 23г.	Библиотека	Педагог-библиотекарь
10	Итоги месячника школьных библиотек (презентация)	25.10. 23г.	Библиотека	Педагог-библиотекарь

Работа с фондом художественной литературы.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации в книгах учета	по мере поступления
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (1-5 классов); - к художественному фонду (6-11 классов); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к фонду методической литературы (для учителей); - к фонду учебников (по требованию).	постоянно
3.	Выдача изданий читателям.	постоянно
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	постоянно
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	постоянно
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся лица.	в течение года
9.	Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами».	в течение года
10.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	в течение года
11.	Оформление новых разделителей: - в читальном зале; - полочные разделители по темам и классам; - по новым отделам, по алфавиту.	

Работа с читателями.

Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний:
знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда,
приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение
навыками работы со справочными изданиями и т.д.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1	I. Индивидуальная работа. Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно
2	Обслуживание читателей в читальном зале.	постоянно
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно
4	Беседы о прочитанном.	в каникулы
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления
6	Работа с активом библиотеки.	в течение года
7	Выставка одной книги «Персона».	по мере необходимости

8	II. Работа с педагогическим коллективом. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	на педагогических советах, по мере поступления
9	Консультативно - информационная работа с методическими объединениями учителей — предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	
10	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	по мере необходимости
11	III. Работа с учащимися. Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	постоянно
12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	1 раз в месяц
13	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики, об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно
14	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть
15	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно
16	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для учащихся	май
17	Подбор необходимого материала для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии, химии, физики, математики, английского языка.	
18	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.	апрель - май

Воспитательная работа

*Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

*Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:

- беседы,
- литературные игры,
- литературно-музыкальные композиции,
- библиотечные занятия и т.д.

*Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и проведение культурно-массовой работы.

Информационная работа

*Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

- совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
- обзоры новых поступлений;
- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и т.д.

*Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:

Массовая работа.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Выставка учебно-методических комплектов «Нас еще не изучали!», «Стандарты второго поколения»	сентябрь
2.	Выставка книг к предметным неделям: «С книгой в мир интересных наук».	по предметным неделям
3.	Цикл книжных выставок к юбилеям писателей «Золотая полка юбиляра»	в течение года
4.	«Читаем лучшее. 2015 секунд чтения», «Успешные люди любят читать!» - акции с читателями абонементов.	в течение года
5.	Выставка книг «Учись учиться».	1 раз в четверть

Рекламная деятельность библиотеки

1. Устная реклама (во время перемен, через классных руководителей, на родительских собраниях).
2. Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой).
3. Оформление и раздача читателям памяток:
 - правила пользования книгой;
 - правила поведения в библиотеке.

4. Организация экскурсии учащихся младших классов в библиотеку.
5. Информирование пользователей о режиме работы.
6. Выкладывание на сайте лица информации о деятельности библиотеки.

Повышение профессионального уровня.

1. Посещение семинаров, практикумов, организованных районным методическим объединением.
2. Освоение информации из профессиональных изданий.
3. Использование опыта лучших школьных библиотекарей.
4. Совершенствование умения и навыков работы на персональном компьютере, приёмов владения библиотечной компьютерной программой. Продолжение ведения электронного каталога учебников.

Педагог-библиотекарь:

Л.А.Межидова



ПЛАН

РАБОТЫ