

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5»
г.Аргун им.М.Б.Халикова
_____ **Асхабов У.М.**
«28» _____ 08 _____ 2024 г

Годовой план работы школьной библиотеки
МБОУ «СОШ № 5» г.Аргун им.М.Б.Халикова
на 2024-2025 учебный год.

План работы школьной библиотеки.

Цель школьной библиотеки: создание условий для формирования духовно-нравственной, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, умеющей ориентироваться в современных условиях, используя разные технологии.

ЗАДАЧИ:

формирование у обучающихся гражданско-патриотического сознания, духовно-нравственных ценностей гражданина России;
создавать условия для формирования у учащихся культуры сохранения собственного здоровья, способствовать преодолению вредных привычек учащихся средствами физической культуры и занятиями спортом; ∞ использовать активные и творческие формы воспитательной работы;
развивать у школьников черты толерантной личности с целью воспитания чутких и ответственных граждан, открытых восприятию других культур, способных ценить свободу, уважать человеческое достоинство и индивидуальность; ∞ создание благоприятных условий для самореализации учащихся.

ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ:

1. Информационная—предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная—способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ:

- Библиотечные уроки;
- Выставочная работа;
- Обзоры литературы;
- Беседы о навыках работы с книгой;
- Подбор литературы для внеклассного чтения;
- Участие в конкурсах;
- Поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ:

Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№	Содержание работы	Сроки, ответственные
Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2024/2025 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы на совещании при директоре школы.	Сентябрь-октябрь Педагог-библиотекарь
2	Анализ работы за 2024-2025 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.	В течение года педагог-библиотекарь

	3. Проверка правильности расстановки фонда 4. 1 раз в год. Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	
5	Работа по сохранности фонда: 1. Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности. 2. Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.	В течение года. Педагог-библиотекарь
6	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
3	Знакомство первоклассников со школьной библиотекой. Познакомить читателей с правилами библиотеки	Педагог-библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Сентябрь-май. Педагог-библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном.	В течение года Педагог-библиотекарь
6	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году, в т. ч. в электронном каталоге «Biblioschool».	Апрель-май. Педагог-библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. Выступления на педсоветах, заседаниях МО.	По мере поступления Педагог-библиотекарь
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	В течение года Педагог-библиотекарь

	или учебнику.	
2	Систематизация читательских билетов в каталоге « Biblioschool », выдача книг	Педагог-библиотекарь
Массовые мероприятия		
1	Всероссийский конкурс юных чтецов «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

Справочно-библиографическая информационная работа

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Консультации и пояснения правил работы книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
2	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
3	Знакомство с правилами пользования библиотекой	Сентябрь	Библиотекарь

Работа с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся	В течение года	Библиотекарь
4	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления	Библиотекарь
5	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь

Индивидуальная работа при выдаче книг

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Рекомендательные беседы	В течение года	Библиотекарь
2	Беседа о прочитанном	В течение года	Библиотекарь
3	Беседа о новых поступлениях (книг, журналов, справочников), исследования читательских интересов пользователя.	В течение года	Библиотекарь

Профессиональное развитие работника библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Посещение семинаров, участие в конкурсах, присутствие на открытых мероприятиях	По мере необходимости
2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	По мере необходимости
3	Взаимодействие с другими библиотеками (сельскими, школьными)	По мере необходимости

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2024-2025 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	Июнь
3	Ведение документации библиотеки	Постоянно
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости
5	Составить перспективный список учебников на последующие годы	февраль

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

Всю массовую работу проводить с целью привлечения детей к чтению, привития любви к книге, библиотеке, воспитания гармонично развитой личности. Ежемесячно вести контроль за посещаемостью библиотеки детьми. Для этого ежемесячно проводить анализ читательских формуляров, который выявляет читаемость детей по каждому классу. Выявлять лучших и мало читающих детей. Для привлечения детей к чтению объявить ежегодный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы».

1	Привлечение учащихся 1-11 классов к чтению в библиотеке.	В течение года
2	Работа с учебниками. (Выдача, контроль за состоянием, Рейды по проверке состояния, передача другим классам).	Сентябрь-май
3	Обзоры книжных новинок.	По мере поступления
4	Обзоры книжных выставок (к праздничным и юбилейным датам).	В течение года

Массовая работа.

План работы школьной библиотеки на 2024-2025 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 2024/2025 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 2024/2025 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, посвящённая празднику 25-октябрь Международный день школьных библиотек.	Педагог-библиотекарь	Справка

НОЯБРЬ			
1	Провести мероприятие - День матери «Санхьоме нана»	Педагог-библиотекарь, классные руководители, обучающиеся 5-11 классов	Справка
2	Беседу с 9 - 11 классами Нравственное воспитание молодежи «Молодежи заботу и внимание»	Педагог-библиотекарь	Справка
ДЕКАБРЬ			
1	12 декабря – День Конституции РФ. Книжная выставка	Педагог-библиотекарь	Справка
2	25 по 29 декабря провести праздничные мероприятия «С наступающим Новым годом»	Педагог-библиотекарь	Справка
ФЕВРАЛЬ			
1	Провести мероприятия с 6 - 8 классов посвящённое ко «Дню защитника Отечества»	Педагог-библиотекарь	Справка
МАРТ			
1	Провести праздничное мероприятие среди 1-11 классов, посвящённое Международному женскому дню «8 марта»	Педагог-библиотекарь	Справка
2	23 марта – День Конституции ЧР провести беседу с читателями старших классов	Педагог-библиотекарь	Справка
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 2024-2025 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». (1-11 кл.)	1 раз в полугодие	Педагог-библиотекарь
3	«Учебник-твой друг, береги его»-беседа с учениками начальной школы	Октябрь	Педагог-библиотекарь
4	«Вечная спутница книги». Конкурс на лучшую книжную закладку. (1-4 кл.)	Ноябрь	Педагог-библиотекарь
5	Классный час «Книжка заболела» - ремонт книг 3-8 класс	Декабрь	Педагог-библиотекарь
6	Информационный час «Без учебников, друзья, нам прожить никак нельзя».	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	Книжная выставка «Учебник в твоих руках» 1-11	Апрель	Педагог-библиотекарь классные руководители
10	Акция «Помогу и подлечу, Книге я помочь хочу»,	Май	Педагог-библиотекарь классные руководители

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

Пед. библиотекарь _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №5» г. Аргун

им.М.Б.Халикова

_____Асхабов У.М.

«__»_____2024 г

План работы школьной библиотеки на 2024-2025 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 2023/2024учебный 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 2023/2024учебный 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, посвящённая празднику 25-октябрь Международный день школьных библиотек.	Педагог-библиотекарь	Справка
НОЯБРЬ			
1	Провести мероприятие - День матери «Сан хьоме нана»	Педагог-библиотекарь, классные руководители, обучающиеся 5-11 классов	Справка
2	Беседу с 9 - 11 классами Нравственное воспитание молодежи «Молодежи заботу и внимание»	Педагог-библиотекарь	Справка
ДЕКАБРЬ			
1	12 декабря – День Конституции РФ. Книжная выставка	Педагог-библиотекарь	Справка

2	25 по 29 декабря провести праздничные мероприятия «С наступающим Новым годом»	Педагог-библиотекарь	Справка
ФЕВРАЛЬ			
1	Провести мероприятия с 6 - 8 классов посвящённое ко «Дню защитника 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 провести беседу с читателями старших классов	Педагог-библиотекарь	Справка
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. Педагог-библиотекарь	Акт о списании
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. литературы
7	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	Педагог-библиотекарь	Заполнение инв. книги, КСУ,
8	Списание литературы. Работа с учебниками. Меры	Педагог-библиотекарь,	Акт о списание

	по сохранению фондов. Проведение санитарных дней. Ремонт книг.	Кл. руководители	учебников
--	--	------------------	-----------

Пед. библиотекарь
