

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №24»
посёлок Кедровое городской округ Верхняя Пышма
Свердловской области

Рекомендована
к утверждению
на педагогическом
совете МАОУ «СОШ №24»
Протокол № 1
от 29.08.2025



Утверждено
Директор МАОУ «СОШ №24»
Ведерникова Т.И. [подпись]
Приказом МАОУ «СОШ №24»
Приказ № 45/11-08
от 29.08.2025

**Календарно - тематический план работы школьной библиотеки
на 2025 — 2026 учебный год**

2025 год - Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2025 №28 2025 год объявлен Годом защитника Отечества и 80-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов.

Решение принято в целях сохранения исторической памяти, в благодарность ветеранам и для признания подвига участников специальной военной операции (СВО).

2026 год в России объявлен Годом единства народов России по указу президента РФ Владимира Путина.

Инициатива была выдвинута атаманом Всероссийского казачьего общества Виталием Кузнецовым на совещании в Кремле 5 ноября 2025 года и получила поддержку президента.

Цель проведения года — укрепление национального единства и межэтнического согласия в Российской Федерации

Некоторые **цели** работы школьной библиотеки в 2025–2026 учебном году:

- Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание читателей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование ресурсами библиотеки, гарантированное государством.
- Создание единого информационно-образовательного пространства школы, организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
- Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитие их творческих способностей.
- Организация досуга, связанного с чтением, и межличностного общения в условиях библиотеки с учётом интересов, потребностей, возрастных особенностей обучающихся.
- Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организация комфортной библиотечной среды, воспитание информационной культуры учителей и учащихся.
- Содействие формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и обеспечение открытого полноценного доступа к информации.
- Создание условий для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса

Задачи школьной библиотеки на 2025-2026 учебный год

- 1) Формирование учебного библиотечного фонда с учетом имеющегося фонда, требований ФГОС и «Федерального перечня учебников, рекомендованных Министерством просвещения РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях»;
- 2) повышение читательской активности у школьников, нахождение новых форм приобщения детей к чтению, формирование комфортной библиотечной среды;
- 3) организация работы библиотеки в соответствии с методической темой школы «Формирование и развитие общеучебных умений и навыков. Личностный рост каждого как цель и результат учебно-воспитательного процесса»;
- 4) создание условий для расширенного доступа учащихся и преподавателей к источникам информации посредством использования библиотечно-информационных ресурсов библиотеки;
- 5) продолжение работы над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- 6) обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- 7) формирование эстетической и экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни;
- 8) осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы с учащимися;
- 9) оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ.
- 10) продолжение работы в рамках Года педагога и наставника, начало работы в рамках Года Российской академии наук.

Основные направления работы школьной библиотеки:

- **ИНФОРМАЦИОННАЯ** – предоставление возможности получения надежной информации из различных источников. Обеспечение пользователей научной и методической литературой.
- **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ** – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформулированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.
- **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ** – подготовка и проведение мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
- **КУЛЬТУРОЛОГИЧЕСКАЯ** – организация мероприятий, содействующих эстетическому и эмоциональному развитию учащихся. Поощрение творчества, установление позитивных отношений между людьми.

Направления деятельности библиотеки:

- Библиотечные уроки
- Индивидуальная работа с учащимися
- Обзоры методической, художественной литературы, материалов периодической печати
- Организация книжных выставок
- Подбор литературы для уроков внеклассного чтения
- Поддержка общешкольных мероприятий
- Работа с учебным фондом библиотеки
- Работа с педагогическим коллективом
- Работа с родителями учащихся

Основные направления работы с обучающимися:

- 1 – 4 классы – популяризация и активизация детского чтения, формирование представления о библиотеке как культурном центре, обоснование привлекательности такой формы досуга, как чтение;
- 5 – 9 классы – популяризация произведений художественной, публицистической, научно-популярной литературы, формирование навыков аналитического чтения, отбора источников и грамотной работы с ними;
- 10 – 11 классы – развитие и углубление библиотечно-библиографических навыков обучающихся, навыков аналитического чтения.

№ п/п	Мероприятия	Целевая аудитория	Сроки	Ожидаемый результат
I. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ				
1. Работа с фондом учебной литературы				
1.1.	Изучение состава фонда, анализ его использования. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	Библиотекарь	август 2025 г.	100% обеспеченность обучающихся учебниками
1.2.	Приём и выдача учебников учащимся (выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам).	Библиотекарь, кл. рук. 1-11 кл.	май-сентябрь 2025 г.	Сбор ведомостей выдачи учебников по классам
1.3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: *Работа с Федеральным перечнем учебников; *Согласование и утверждение бланка заказа на 2023-2024 учебный год администрацией школы; *Формирование школьного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний заместителя директора школы по УВР и итогов инвентаризации; *Составление совместно с руководителем МО бланка заказа на учебники на 2024 -2025 учебный год; *Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа; *Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, штемпелевание, оформление картотеки. *Сверка поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания (распечатка материалов перечня, составление актов сверки библиотечного фонда по результатам проделанной работы, с целью недопущения попадания материалов экстремистского содержания в фонд открытого доступа).	библиотекарь директор, зам. директора по УВР библиотекарь библиотекарь директор, зам. директора по УВР библиотекарь библиотекарь	Май-июнь 2025 г. Май-июнь 2025 г. Январь 2026 г. Февраль 2026 г. Постоянно Май-июнь 2025 г. 1 раз в месяц	Оформление заказа на учебную литературу на 2025-2026 учебный год, 100% обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями согласно программам, формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой по ФГОС
1.4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников). Ремонт книг.	Библиотекарь, библиотечный актив	1 раз в полугодие	Продление срока службы учебников

1.5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.	Библиотекарь, комиссия	По мере необходимости	Подготовка актов списания литературы
1.6.	Изучение и анализ использования учебного фонда.	Библиотекарь	В течение года	Формирование списка учебной литературы для списания и оформления заказа
1.7.	Пополнение картотеки и выборочная замена каталожных карточек учебной литературы.	Библиотекарь	В течение года	Ведение каталога учебной литературы
1.8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.	Библиотекарь	В течение года	Контроль за выполнением
1.9.	Ведение журнала и ведомостей приема и выдачи учебников.	Библиотекарь, кл. Рук.	Июнь-сентябрь 2026 г.	Запись выдачи и сдачи учебников в журнал
1.10	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. Оформление подписки периодических изданий на 2026 год — 2 полугодие на 2027 год — 1 полугодие	библиотекарь	По мере необходимости Апрель 2026 г. Октябрь 2026 г.	Контроль за выполнением
2. Работа с фондом художественной литературы				
2.1.	Изучение состава фонда и анализ его использования.	Библиотекарь	Декабрь 2025 г.	Подготовка справки
2.2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	Библиотекарь	Постоянно, в течение года	Контроль за поступлением. Своевременное оформление
2.3.	Учет библиотечного фонда.	Библиотекарь	По графику инвентаризации	Инвентаризация библиотечного фонда
2.4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	Библиотекарь	По мере комплектования	Организация и проведение Акций дарения книг, постановка на учет подаренной литературы, пополнение библиотечного фонда
2.5.	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери.	Библиотекарь	Октябрь - декабрь 2025 г.	Формирование инвентарной описи
2.6.	Сверка суммарных книг библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	Библиотекарь	Январь 2026 г.	Сверка в МКУ «ЦБ УО», отметка о результатах сверки
2.7.	Работа с фондом: *обновление оформления фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления; *соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; *проверка правильности расстановки фонда;	библиотекарь библиотекарь библиотекарь библиотекарь	Постоянно в течение года 1 раз в месяц 1 раз в полгода постоянно	Соответствие библиотечной номенклатуре, ведение библиотечного делопроизводства в соответствии с установленными требованиями, свободный доступ

	*обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации. * сверка имеющейся в фонде библиотеки МАОУ «СОШ №24» литературы с Федеральным списком экстремистских материалов.	библиотекарь	1 раз в месяц	пользователей библиотеки к информации.
2.8.	Работа по сохранности фонда: *организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий; *составление списков должников; *обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; *систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	библиотекарь библиотекарь библиотекарь библиотекарь	1раз в месяц декабрь 2025-май 2026 г. 2 раза в уч.г. постоянно	Восполнение фонда художественной и учебной литературы, продление срока службы художественной литературы, недопущение утраты изданий
2.9.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.	Библиотекарь	По мере необходимости	Акты списания литературы
2.10.	Организация обслуживания по межбиблиотечному абонементу (получение литературы во временное пользование из других библиотек).	Библиотекарь	По мере необходимости	Обеспечение запросов пользователей школьной библиотеки

3. Комплектование фонда периодики

3.1.	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы. Контроль доставки.	Библиотекарь	Постоянно	Отбор периодических изданий, отвечающих требованиям и задачам образовательного процесса, своевременное оформление заказа на подписку
3.2.	Оформление подписки на 1 полугодие 2026 года, на 2 полугодие 2026	Библиотекарь	Ноябрь 2025г., апрель 2026 г.	

II. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ

1	Проведение библиотечно - библиографических занятий для учащихся школы с применением новых информационных технологий.	Библиотекарь	В течение года	Повышение читательской активности, формирование комфортной библиотечной среды, организация досуга в условиях библиотеки с учетом интересов потребностей обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры
2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	библиотекарь	В течение года	
3	Формирование информационно-библиографической культуры учащихся (индивидуальные беседы, библиотечные уроки)	Библиотекарь	В течение года	
4	Составление картотеки учебников, методической литературы, рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	Библиотекарь	По заявкам	
5	Выполнение тематических, фактических и информационных справок, заявок.	Библиотекарь	В течение года	

Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности.			
---	--	--	--

III. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

1. Индивидуальная работа

1.1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического и прочего персонала. Создание и поддержка комфортных условий для обслуживания читателей в библиотеке.	библиотекарь	Постоянно	Повышение читательской активности обучающихся
1.2.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	библиотекарь	Постоянно	
1.3.	Беседы о прочитанном	библиотекарь	Постоянно	
1.4.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	библиотекарь	По мере поступления	
1.5.	Анкетирование учащихся по теме «Школьная библиотека и Я»	библиотекарь, классные руководители	Январь-февраль 2026 г.	
1.6.	Изучение и анализ читательских формуляров, интересов через анкетирование, опросы.	Библиотекарь	В течение года	
1.7.	Выполнение читательских заявок	библиотекарь	В течение года	

2. Работа с родителями

2.1.	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о пользовании библиотекой их детьми	Библиотекарь, классные руководители	В течение года	Участие в общешкольных и классных родительских собраниях, привлечение родителей для проведения работы по пропаганде чтения, участию в проектах и конкурсах
2.2.	Предоставление родителям информации о наличии учебников в библиотеке и составления перечня необходимых учебников на будущий учебный год	библиотекарь	Сентябрь 2025 г.	
2.3.	Участие семьи в библиотечных акциях	библиотекарь	По мере необходимости	
2.4.	Беседы на родительских собраниях в начальной школе «Воспитание у детей интереса к книге», «Как укомплектовать домашнюю библиотеку?»	библиотекарь	Декабрь 2025, март 2026	
2.5.	Участие в конкурсах детско-родительского чтения	библиотекарь	По мере необходимости	

3. Работа с педагогическим коллективом

3.1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	библиотекарь	На педсоветах	Протокол заседания педсовета
3.4.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике	библиотекарь	По требованию	
3.5.	Выдача учебной литературы классным руководителям для обучающихся	Библиотекарь Классные руководители	Август-сентябрь 2025	Регистрация в журнале выдачи и приема учебной литературы
3.6.	Прием и замена частей учебной литературы	Библиотекарь Классные руководители	Декабрь 2025 — Январь 2026	Регистрация в журнале выдачи и приема учебной

3.7.	Прием учебной литературы на период летних каникул	Библиотекарь Классные руководители	Май 2026	литературы Регистрация в журнале выдачи и приема учебной литературы
3.8.	Консультационно-информационная работа (обзор литературы, проведение индивидуальных консультаций)	библиотекарь	В течение года	Предоставление нужного материала
3.9.	Выполнение читательских заявок	библиотекарь	В течение года	Сбор необходимой информации
3.10	Работа с педагогическим коллективом по формированию заказа на учебники	библиотекарь	2-ое полугодие	Сбор необходимой информации
3.11	Оказание помощи в подборе литературы для проведения внеклассных мероприятий, классных часов	библиотекарь	В течение года	Консультирование, рекомендации
3.12	Информирование учителей о читательской активности учащихся	библиотекарь	ежемесячно	Своевременная подача необходимой информации классным руководителям

4. Работа с учащимися

4.1.	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	библиотекарь	Соответственно графика работы	Повышение читательской активности, формирование комфортной библиотечной среды, организация досуга в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры
4.2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (о результатах проверки сообщать классным руководителям)	библиотекарь	1 раз в четверть	
4.3.	Проведение бесед и консультаций с новыми пользователями о культуре чтения книг. Объяснение ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	Библиотекарь	По мере необходимости	
4.4.	Рекомендации по выбору художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого пользователя	библиотекарь	Постоянно	
4.5.	Привлечение обучающихся к участию разных акций и конкурсов	библиотекарь	В течение года	

IV. БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ЗНАНИЯ – УЧАЩИМСЯ

1.	Экскурсия в школьную библиотеку «Библиотека – книжный дом» (знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок, запись в библиотеку). Праздник «Посвящение в читатели».	Библиотекарь, обучающиеся 1-е классов	Сентябрь 2025 Декабрь 2026	Регистрация в библиотеке обучающихся 1х классов
3.	Библиотечный урок «Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках». Библиотечный урок «Периодические издания для детей».	Библиотекарь, 2-е классы	Декабрь 2025 г. Апрель 2026 г.	Знакомство обучающихся с библиотечными понятиями
4.	Библиотечный урок «Структура книги».	Библиотекарь	Сентябрь 2025	Знакомство

	Библиотечный урок «Говорящие обложки» (самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке).	3-е классы	г. Февраль 2026 г.	обучающихся с библиотечными понятиями
5.	Библиотечный урок «Книга и ее создатели. Справочная литература. Правила работы с ней». Библиотечный урок «История книги. Древнейшие библиотеки».	Библиотекарь 4-е классы	Ноябрь 2025 г. Май 2026 г.	Знакомство обучающихся с библиотечными понятиями, обучение работе со справочными и энциклопедическими изданиями

	V. МАССОВАЯ РАБОТА 1. Выставочная деятельность			
1.1.	Историко-литературные даты – неотъемлемая часть работы школьной библиотеки. Регулярная смена выставок к юбилейным датам поэтов и писателей, а также к историческим датам. Плановые постоянные ежегодные выставки: - «Край любимый – край родной!»; - «Большой Родины малая россинка»; - «Медная столица — Верхняя Пышма»; - «Урал — опорный край державы»; - «Свердловская область — основа металлургии»; - «Ковали миром всем Победу!» к году Защитника Отечества; - «Я люблю родной язык»; - «Наш общий дом — Россия!» к Году Единства народов России;	библиотекарь	В течение года	Привлечение читателей, расширение кругозора
1.2.	Выставки к юбилейным датам русских писателей	библиотекарь	В течение года	Привлечение читателей, расширение кругозора, пробуждение читательского интереса, повышение популяризации автора
1.3.	Выставка книг-юбиляров	библиотекарь	В течение года	Привлечение читателей, расширение кругозора, пробуждение читательского интереса, популяризация автора
	2. Воспитание здорового образа жизни			
2.1.	Книжная выставка «Мы за здоровый образ жизни!».	библиотекарь	Ноябрь 2025 г.	Формирование у учащихся

2.2.	Интерактивная викторина «Закаляйся, если хочешь быть здоров!»	библиотекарь	Январь 2026	понятия о доброте, сострадании, взаимопомощи, пробуждение желания помогать
2.3.	Устный журнал «Жить здорово!»	библиотекарь	Апрель 2026 г.	
3. Нравственное и правовое воспитание				
3.1.	Выставка-портрет «Кто, если не Мы!» к 80 летию школьного образования посёлка Кедровое	Библиотекарь, педагоги	октябрь 2025	Достижение прочных познаний обучающихся о законодательстве, обязанностях и правах человека и гражданина, воспитание уважения к педагогам
3.2.	Беседа «Большие права маленьких людей» ко Дню Конституции РФ	библиотекарь, уч-ся	декабрь 2025	
3.3.	Интерактивная викторина «Загадочная криминалистика»	библиотекарь, уч-ся	январь 2026	
3.4.	Конкурс рисунков «Права глазами детей»	библиотекарь, уч-ся	Март 2026	
4. Экологическое воспитание				
4.1.	Экологическая викторина «Они нуждаются в защите»	библиотекарь, уч-ся	ноябрь 2025	Воспитание бережного и уважительного отношения к окружающей природе, пропаганда занятия активной деятельностью по изучению правил обращения с природой и способах ее защиты
4.2.	Выставка – экспозиция «Люблю посёлок свой – красивый и родной!»	библиотекарь, уч-ся	Ноябрь 2025	
4.3.	Слайд-шоу «Великие чудеса природы»	библиотекарь, уч-ся	март 2026	
4.4.	Акция «Каждой птичке по кормушке!»	библиотекарь, уч-ся, педагоги	Ноябрь 2025 - май 2026	
5. Эстетическое воспитание				
5.1.	Краеведческий урок «Великие люди посёлка Кедровое»	библиотекарь	декабрь 2025	Формирование всесторонне развитой личности, развитие художественного вкуса обучающихся
5.2.	Неделя детской книги (по отдельному плану)	библиотекарь, кл. рук-ли	март 2026	
5.3.	Час развития «Природа глазами детей»	библиотекарь	апрель 2026	
6. Патриотическое воспитание				
6.1.	Информационный стенд (ко дню солидарности в борьбе с терроризмом) «Мы против терроризма».	библиотекарь	сентябрь 2025	Формирование осознанного отношения к Отечеству, его прошлому, настоящему и будущему на основе исторических ценностей, развитие у обучающихся гражданственности и национального самосознания
6.2.	Патриотический час «Над нами рдеет флаг России».	библиотекарь, уч-ся	ноябрь 2025	
6.3.	Историко-патриотический час «Символы России»	библиотекарь, уч-ся	февраль 2026	
6.4.	Фотогалерея «Малая росинка большой России».	библиотекарь	май 2026	
7. Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам				
7.1.	Фотовыставка «Учитель, перед именем	Библиотекарь,	сентябрь 2025	Обеспечение учебно-

	ТВОИМ...			воспитательного процесса и самообразования путём
7.2.	Оформление выставки – экспозиции «Мир прекрасен потому, что в нём есть мама»	библиотекарь	ноябрь 2025	библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов
7.3.	Библиотечный урок «В нём вся Вселенная живёт» ко Дню словаря	библиотекарь, 1-4 классы	ноябрь 2025	
7.4.	Час творчества «Рукам работа – сердцу радость» ко Дню защитников Отечества и ко Дню 8 марта	библиотекарь, 1-4 классы	Февраль, март 2026	
7.5.	Поэтический баттл «А значит нам нужна одна Победа» к празднованию Великой Победы	Библиотекарь 1-11 классы	Апрель, май 2026	
8. Экскурсии				
8.1.	Экскурсия в школьную библиотеку «Библиотека – книжный дом»	Библиотекарь 1-11 классы	Сентябрь 2025 — май 2026	Цель экскурсии в школьную библиотеку — знакомство с библиотекой, формирование интереса к книге
8.2.	Экскурсия в школьный музей боевой и трудовой славы «Добро пожаловать»	Библиотекарь 1-11 классы	Сентябрь 2025 — май 2026	Цель экскурсии в школьный музей — ознакомить учащихся с экспозициями музея, расширить знания по истории школы, городского округа Верхняя Пышма и страны, воспитать интерес к истории родного края
VII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ				
1.	Анализ работы библиотеки за 2025 -2026 уч. год	библиотекарь	Май-июнь 2026	Своевременная отчетность
2	Составление плана работы на 2026 – 2027 уч. год	библиотекарь	Июнь-август 2026	Своевременное планирование
3	Участие в работе УО в ГО Верхняя Пышма	библиотекарь	В течение года	Помощь в организации и участии мероприятий
4	Совершенствование и освоение новых форм работы	библиотекарь	В течение года	Повышение уровня самообразования с помощью новых технологий
5	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях, совещаниях и т.д.	библиотекарь	Постоянно	Сбор информации, Отчетность об участии
6	Самообразование: чтение и изучение материалов, инструкций, приказов.	библиотекарь	Постоянно	Сбор материалов, информации

Циклограмма работы библиотеки в течение недели

Время/День	8.00 – 9.00	9.00 – 12.00	12.00 – 16.00
------------	-------------	--------------	---------------

Понедельник	Работа с формулярами, дневником библиотеки (при закрытых дверях). Кварцевание. Проветривание. Иная работа.	Обслуживание читателей (выдача книг, учебников, беседы, помощь в выборе книги). Расстановка фонда, просмотр периодики, СКС. Библиотечные мероприятия, ремонт книг. Прочая работа. Самообразование.	Обслуживание читателей. Оформление книжной выставки, подготовка обзора кн. выставки. Самообразование.
Вторник	Работа с формулярами, дневником библиотеки (при закрытых дверях)	Обслуживание читателей (выдача книг, учебников, беседы, помощь в выборе книги). Расстановка фонда, просмотр периодики, СКС.	Библиотечные мероприятия, ремонт книг
Среда	Работа с формулярами, дневником библиотеки (при закрытых дверях)	Обслуживание читателей (выдача книг, учебников, беседы, помощь в выборе книги). Расстановка фонда, просмотр периодики, СКС. Библиотечные мероприятия, ремонт книг. Прочая работа.	Работа с каталогом
Четверг	Методический день 1 раз в месяц.	Работа с книжным фондом.	Самообразование. Уход за цветами
Пятница	Работа с формулярами, дневником библиотеки (при закрытых дверях). Кварцевание. Проветривание. Иная работа. Последняя пятница месяца – санитарный день	Обслуживание читателей (выдача книг, учебников, беседы, помощь в выборе книги). Расстановка фонда, просмотр периодики, СКС. Библиотечные мероприятия, ремонт книг. Прочая работа.	Подготовка мероприятий
Последняя пятница месяца – санитарный день	Задачи санитарного дня в школьной библиотеке — поддерживать санитарно-гигиеническое состояние в учреждении, обрабатывать фонды и помещения, а также осуществлять различные виды работы с документами. Цели проведения санитарного дня: создание условий для освобождения рабочего времени, которое библиотекарь может посвятить работе с фондом и санитарно-гигиенической очистке помещения; обеспечение безопасности	Задачи санитарного дня в школьной библиотеке — поддерживать санитарно-гигиеническое состояние в учреждении, обрабатывать фонды и помещения, а также осуществлять различные виды работы с документами. Цели проведения санитарного дня: создание условий для освобождения рабочего времени, которое библиотекарь может посвятить работе с фондом и санитарно-гигиенической очистке помещения; обеспечение безопасности	Задачи санитарного дня в школьной библиотеке — поддерживать санитарно-гигиеническое состояние в учреждении, обрабатывать фонды и помещения, а также осуществлять различные виды работы с документами. Цели проведения санитарного дня: создание условий для освобождения рабочего времени, которое библиотекарь может посвятить работе с фондом и санитарно-гигиенической очистке помещения;

	сотрудников и пользователей за счёт регулярной уборки и устранения вредных факторов (например, пыли); сохранение фондов за счёт своевременной обработки и очистки от грязи и пыли; развитие и благоустройство библиотечной среды за счёт создания более привлекательного внешнего облика библиотеки.	сотрудников и пользователей за счёт регулярной уборки и устранения вредных факторов (например, пыли); сохранение фондов за счёт своевременной обработки и очистки от грязи и пыли; развитие и благоустройство библиотечной среды за счёт создания более привлекательного внешнего облика библиотеки.	обеспечение безопасности сотрудников и пользователей за счёт регулярной уборки и устранения вредных факторов (например, пыли); сохранение фондов за счёт своевременной обработки и очистки от грязи и пыли; развитие и благоустройство библиотечной среды за счёт создания более привлекательного внешнего облика библиотеки.
--	---	---	--

Заведующий библиотекой

Е.М.Николаенко