

## Годовой план работы библиотеки МБОУ- СОШ № 13

*Общегородская методическая тема:* «Методическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС дошкольного, начального, основного общего образования на следующий год»

Задачи работы для школьных библиотек города:

1. Создание гибкой, открытой и развивающейся системы информационно-методической, организационно-методической поддержки педагогов образовательных учреждений города.
2. Развитие единой информационной и образовательной среды как важнейшего условия и одновременно средства формирования новой системы образования в контексте реализации Национальной инициативы «Наша новая школа».
3. Обеспечение эффективной поддержки системы мероприятий по созданию условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в городе.
4. Содействие росту профессиональной компетентности современного педагога.
5. Оказание поддержки ОУ в освоении и введении в действие ФГОС.
6. Содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и целевых муниципальных программ образования, духовно-нравственного воспитания, молодежной политики.

*Школьная методическая тема:* «Современные технологии как средство развития учебно-воспитательной системы школы»

*Концепция и программа развития школы № 13 направлена на реализацию Основные цели школы:*

- *повышение качества образования;*
- *система поддержки талантливых детей;*
- *развитие учительского потенциала;*
- *современная школьная инфраструктура;*
- *здоровье школьников.*

*Количество учащихся*                    **417, из них читатели 417**

*Учителей*                    **24, из них читатели 24**

*Других работников* **8**

*Родителей* **653**

*Общий объем фонда*                    **11883 экземпляров**

*Объем фонда учебной литературы* **5665**

*Учебно-методические комплекты, используемые ОУ «Школа России»*

*ПРОБЛЕМА, над которой работает библиотека:*

**Формирование информационной культуры школьников путем обеспечения доступа к современным ресурсам.**

*Основными задачами библиотеки являются:*

- 1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.*
- 2. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение её до пользователя.*
- 3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.*
- 4. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов).*
- 5. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных носителей.*
- 6. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.*
- 7. Проведение внеклассной работы на базе информации на традиционных и нетрадиционных носителях.*
- 8. Формирование интереса к чтению у учащихся школы.*

*Направления деятельности библиотеки:*

- 1. Оказание методической консультационной помощи педагогам и учащимся в получении информации из библиотеки.*
- 2. Создание условий для учителей и учащихся в получении информации, для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами и CD-ROM технологиями.*
- 3. Совершенствование форм и методов работы по привитию интереса к чтению.*

*Основные функции библиотеки:*

- 1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции и программе развития школы.*
- 2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.*
- 3. Культурная – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и гражданское самосознание, содействующие развитию творческого потенциала учащихся.*

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<b><u>I. Работа с педагогическим коллективом и администрацией ОУ по второму этапу введения ФГОС (Федерального государственного образовательного стандарта).</u></b>			
1	<i>Выставки новых поступлений периодической печати и профессиональной литературы по данной теме;</i>	<i>По мере поступления</i>	<i>Библиотекарь</i>
2	<i>Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.</i>	<i>январь</i>	<i>Председатели МО; Библиотекарь</i>
3	<i>Обзоры новых поступлений периодической печати и профессиональной (методической) литературы, педагогических журналов</i>	<i>Раз в полугодие</i>	<i>Библиотекарь</i>
4	<i>Выступления на педагогических советах школы и методобъединениях - Информационный обзор «Библиотека – учителю» для преподавателей по МО - Знакомство с сайтами электронных библиотек «В помощь учителю» - «Новые поступления книг и периодики по педагогике и предметам»</i>	<i>По мере необходимости</i>	<i>Библиотекарь</i>
5	<i>Информационно-библиографическое обслуживание педагогов. Составление планов чтения</i>	<i>По заявкам учителей</i>	<i>Библиотекарь</i>
6	<i>Индивидуальное информирование</i>	<i>По мере необходимости</i>	<i>Библиотекарь</i>
<b><u>II. Работа с родительской общественностью.</u></b>			
1	<i>Отчет перед родительской</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Библиотекарь</i>

	<i>общественностью о новых учебниках, поступивших в библиотеку из управления образования и приобретенных на субвенции.</i>		
2	<i>Организация выставки «Эти книги вы нам подарили».</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
3	<i>Составление списков для чтения на лето, необходимых учащимся к началу следующего учебного года</i>	<i>Май</i>	<i>Библиотекарь</i>
4	<i>Выставки новых поступлений периодической печати и литературы для родителей.</i>	<i>Октябрь- апрель</i>	<i>Библиотекарь</i>
5	<i>Обзоры новых поступлений периодической печати и литературы для родителей (по разным направлениям воспитания)</i>	<i>Октябрь- апрель</i>	<i>Библиотекарь</i>
6	<i>Выявление тематики интересов родителей в воспитании учащихся ОУ, разъяснительная работа по ФГОС. Анкетирование.</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Библиотекарь</i>
7	<i>Методическая помощь в проведении родительских собраний</i>	<i>По плану школы</i>	<i>Библиотекарь</i>
8	<i>Рекламная информация для родителей на сайте библиотеки (школы)</i>	<i>Раз в месяц</i>	<i>Библиотекарь</i>
<b><u>III. Содержание и организация работы с читателями.</u></b>			
<b><i>1. Индивидуальная работа</i></b>			
1	<i>Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.</i>	<i>Постоянно</i>	<i>Библиотекарь</i>
2	<i>Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за</i>	<i>Постоянно</i>	<i>Библиотекарь</i>

	<i>причинённый ущерб книге или учебнику.</i>		
3	<i>Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.</i>	<i>Постоянно</i>	<i>Библиотекарь</i>
4	<i>Рекомендательные беседы при выдаче книг.</i>	<i>Постоянно</i>	<i>Библиотекарь</i>
5	<i>Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.</i>	<i>По мере поступления</i>	<i>Библиотекарь</i>
6	<i>Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек.</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
7	<i>Беседы о прочитанном.</i>	<i>Постоянно</i>	<i>Библиотекарь</i>
8	<i>Изучение и анализ читательских формуляров</i>	<i>Раз в полугодие</i>	<i>Библиотекарь</i>
9	<i>Изучение читательских интересов</i>	<i>Раз в полугодие</i>	<i>Библиотекарь</i>
10	<i>Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).</i>	<i>Раз в полугодие</i>	<i>Библиотекарь</i>
11	<i>Проведение социологических опросов, анкетирование. «Вредные привычки. Стоит ли пробовать» (8-10 классы)</i>	<i>По мере необходимости</i>	<i>Библиотекарь</i>
12	<i>Работа с активом библиотеки (советом библиотеки).</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Заседание актива;</i></li> <li>• <i>Книжкина больница;</i></li> <li>• <i>Рейды по проверке состояния учебников</i></li> </ul>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>

13	<i>Раскрытие творческого потенциала читателей: оформление выставок работ учащихся, массовые мероприятия по плану</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
----	--	-----------------------	---------------------

**2. Массовая работа (в соответствии с календарем знаменательных и памятных дат).**

<b>Сентябрь</b>						
	<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответ ственный</b>
<i>Книжно-иллюстративные выставки</i>	<i>1</i>	<i>«Моя гордость – мой Армаир!»</i>	<i>выставки-персоналии</i>	<i>2-10 классы (2-16 лет)</i>	<i>1-я декада месяца</i>	<i>Библио текарь</i>
<b>Массовые мероприятия:</b>						
<i>Патриотическое направление</i>	<i>1</i>	<i>«Милый сердцу город» ко дню города г.Армавира</i>	<i>Видеоэкскурсия</i>	<i>6 класс (12 лет)</i>	<i>2-я декада</i>	<i>Библиотекарь</i>

	3	Подготовка и участие в мероприятиях, посвященных дню города	Экскурс в историю, плейкаст	7 классы (13 лет)	3-я декада	Библиотекарь
Мероприятия по пропаганде ЗОЖ	3	27 сентября-Всемирный день туризма «Это здорово-быть здоровым!»	Урок-игра	2-4 классы (9-10 лет)	1-я декада	Библиотекарь
Работа кружков и клубов	3	Выборы совета клуба «Книголюб»		5 «Б» класс	1-я декада	Библиотекарь
<b>Октябрь</b>						
	<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Массовые мероприятия:</b>						

Патриотическое направление	1	«Люди пожилые-сердцем молодые»	Беседы	9 классы (15 лет)	2-я декада месяца	Библиотекарь
Мероприятия по пропаганде книги и литературы и, или Привлечение учащихся к систематическому чтению.		28 октября-Международный день школьных библиотек		1-10 классы	месячник	Библиотекарь
		Международный (месячник)школьных библиотек по отдельному плану				
<b>Ноябрь</b>						
	<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответ</b>
Книжно-иллюстративные выставки	1	Ко дню матери в России.	выставки-экспозиции	8-10 классы (14-)	1-ая декада месяца	Библиотекарь
<b>Массовые мероприятия:</b>						



Эстетическое направление		«Школа против террора»	Беседа	6-7 классы (12-13 лет)		
Мероприятия по пропаганде книги и литературы <i>и, или</i> Привлечение учащихся к систематическому чтению.		«Ура! Книжки приехали»	Обзор книг о природе	4-5 классы (10-12лет)	1-ая декада месяца	Библиотекарь
<b>Декабрь</b>						
	<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Массовые мероприятия:</b>						
Патриотическое направление	1	«Прочти книгу-найди себя!»	Обзор – презентация книг	7 классы	9 декабря	Библиотекарь

Духовно-нравственное направление		«Молодежный экстремизм: формы проявления, профилактика»	Диступ	10-11 классы	2-я декада	Библиотекарь
<b>Январь</b>						
	№ п/п	Наименование мероприятия	Форма работы	Категория читателей (возраст)	Сроки исполнения	Ответственный
Книжно-иллюстративные выставки (Выставки в помощь учебному процессу, выставки-экспозиции, тематические выставки, выставки-персоналии, полочные (на полках стеллажей) и др. Название и тематика выставок	1  2	140 лет со дня рождения писателя и драматурга А.Н.Толстого (1883-1945)	выставки-экспозиции	5-10 классы (11-17 лет)	1-ая декада месяца	Библиотекарь
<b>Массовые мероприятия:</b>						
Патриотическое направление	1	«Уроки правды. Глазами тех, кто был в бою»	Говорят участники и войны	8-е классы	2-ая декада	Библиотекарь
	2	«Детство, опаленное войной»	Урок мужества	3-4 классы	3-ая декада	Библиотекарь
Работа кружков и клубов		5 заседание библиотечного клуба : «Пять острых углов»	Круглый стол	5 «Б» класс	3-я декада	Библиотекарь
<b>Февраль</b>						
	№ п/п	Наименование мероприятия	Форма работы	Категория читателей (возраст)	Сроки исполнения	Ответственный

<i>Книжно-иллюстративные выставки</i>	1	<i>150 лет со дня рождения русскому писателю М.М. Пришвину (1873-1954)</i>	<i>Полочные выставки</i>	<i>2-10классы (8-17 лет)</i>	<i>1-ая декада месяца</i>	<i>Библиотекарь</i>
	2	<i>23 февраля – День защитника Отечества.</i>				
<b><i>Массовые мероприятия:</i></b>						
<i>Патриотическое направление</i>	1	<i>«Прикоснись к подвигу сердцем»</i>	<i>Устный журнал</i>	<i>7 классы</i>	<i>1-ая декада</i>	<i>Библиотекарь</i>
<i>Экологическое и ЗОЖ</i>	1	<i>«Умей говорить нет» (профилактика наркомании)</i>	<i>Час личного мнения</i>	<i>8 классы</i>	<i>3-я декада</i>	<i>Библиотекарь</i>
	2	<i>Месячник военно-патриотической работы (по отдельному плану)</i>				<i>Библиотекарь</i>

Работа кружков и клубов		6 заседание библиотечного клуба : «Пять острых углов»	Круглый стол	5 «Б» класс	3-я декада месяца	Библиотекарь
<b>Март</b>						
	<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответ ственный</b>
Книжно-иллюстративные выставки	1	К 160-летию со дня рождения русского поэта и писателя Ф.Сологуба (1863- 1927)	Полочные выставки	6-11 классы (13-17лет)	1-ая декада месяца	Библиотекарь
	2	День воссоединения Крыма с Россией.				
<b>Массовые мероприятия:</b>						
Цикл мероприятий к Неделе детской и юношеской книги	1	«Путешествие по сказкам Пушкина» (к Всемирному дню писателя – 3 марта)	литературная викторина	4 классы	3-ая декада	Библиотека рь
	2	«Читайка – это я!» (к Неделе дет. и юнош. книги)	лит. ринг	5 классы	3-ая декада	Библиотек арь

	3	«Не ленись, дружок, читать – будешь очень много знать»	конкурс частушек о чтении	5-7 классы	3-я декада	Библиотекарь
Работа кружков и клубов		7 заседание библиотечного клуба : «Пять острых углов»	Круглый стол	5 «Б» класс	3-я декада месяца	Библиотекарь
<b>Апрель</b>						
	<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответ ственный</b>
Книжно-иллюстративные выставки	1	200 лет со дня рождения русского писателя и драматурга А.Н.Островского (1823-1886)	Выставка-персоналия	9-11 классы (15-17 лет)	1-ая декада месяца	Библиотекарь
<b>Массовые мероприятия:</b>						
Экологическое и ЗОЖ	1	«Быть здоровым это модно» Ко всемирному дню здоровья 7 апреля	Час общения	7 классы	1-ая декада	Библиотекарь
Духовно-нравственное направление	3	«Дорога в космос»	Интеллектуал ьный марафон	7 классы		Библиотекарь

Работа кружков и клубов		8 заседание библиотечного клуба : «Пять острых углов»	Круглый стол	5 «Б» класс	3-я декада месяца	Библиотекарь
<b>Май</b>						
	<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Форма работы</b>	<b>Категория читателей (возраст)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответ ственный</b>
Книжно-иллюстративные выставки	1	9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне	Полочная выставка	2-11 классы (9-17 лет)	1-ая декада месяца	Библиотекарь
	2	120 лет со дня рождения русской поэтессы Е.А.Благиной (1903-1989 г)				
	3	24 мая — День славянской письменности и культуры				
<b>Массовые мероприятия:</b>						
Патриотическое направление	1	«Салют 45 года»	Час памяти	6 классы	2-ая декада	Библиоте карь
Духовно-нравственное направление	1	«Семь Я» К Международному дню семьи	Игра	4 классы	2-ая декада месяца	Библиотекарь
Экологическое и ЗОЖ	1	«Чистый берег» Экологическая акция	Акция	1-11 классы	3-я декада	Библиот екарь

**IV. Формирование библиотечного фонда**  
**Работа с фондом учебной литературы:**

1	<p><i>Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.</i></p>	<p><i>Сентябрь-октябрь</i></p>	<p><i>Библиотекарь</i></p>
2	<p><i>Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.</i></p>	<p><i>Май-июнь. Август-сентябрь</i></p>	<p><i>Библиотекарь</i></p>
3	<p><i>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы</i></p> <p><i>а) Работа с библиографическими изданиями (прайс - листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования).</i></p> <p><i>б) Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2023 - 2024 учебный год.</i></p> <p><i>в) Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.</i></p> <p><i>г) Согласование и утверждение бланка-заказа на 2023/2024 год администрацией школы, его передача специалисту ЦРО.</i></p> <p><i>д) Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов (внебюджет).</i></p> <p><i>е) Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.</i></p> <p><i>ж) Приём и обработка поступивших учебников:</i></p>	<p><i>ноябрь</i></p> <p><i>В течение года</i></p> <p><i>Октябрь</i></p> <p><i>октябрь</i></p> <p><i>октябрь</i></p> <p><i>октябрь, май</i></p> <p><i>В течение года</i></p> <p><i>В течение года</i></p>	<p><i>Библиотекарь</i></p>

	<i>оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.</i>		
4	<i>Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)</i>	<i>Декабрь, апрель</i>	<i>Библиотекарь</i>
5	<i>Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.</i>	<i>Октябрь-декабрь</i>	<i>Библиотекарь</i>
6	<i>Изучение и анализ использования учебного фонда.</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
7	<i>Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
8	<i>Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
9	<i>Ведение тетради выдачи учебников.</i>	<i>Май, сентябрь</i>	
<b><i>Работа с фондом художественной литературы:</i></b>			
1	<i>Изучение состава фонда и анализ его использования.</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Библиотекарь</i>
2	<i>Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.</i>	<i>По мере поступлений</i>	<i>Библиотекарь</i>
3	<i>Учет библиотечного фонда .</i>	<i>По графику инвентаризации бухгалтерии</i>	<i>Библиотекарь</i>
4	<i>Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.</i>	<i>По мере комплектования</i>	<i>Библиотекарь</i>



5	<i>Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в бухгалтерии.</i>	<i>Октябрь-ноябрь</i>	<i>Библиотекарь</i>
6	<i>Выдача документов пользователям библиотеки.</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
<b><i>Работа с фондом:</i></b>			
1	<i>Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Библиотекарь</i>
2	<i>Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
3	<i>Проверка правильности расстановки фонда</i>	<i>1 раз в год</i>	<i>Библиотекарь</i>
4	<i>Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
<b><i>Работа по сохранности фонда:</i></b>			
1	<i>Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности.</i>	<i>Постоянно в течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
2	<i>Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.</i>	<i>Постоянно в течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
3	<i>Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива.</i>	<i>1 раз в месяц</i>	<i>Библиотекарь</i>

4	<i>Составление списков должников 2 раза в учеб. году.</i>	<i>Декабрь, май</i>	<i>Библиотекарь</i>
5	<i>Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день.</i>	<i>Постоянно в течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
6	<i>Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.</i>	<i>Постоянно в течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
	<i>Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу</i>	<i>Октябрь-декабрь</i>	<i>Библиотекарь</i>
	<i>Обеспечение работы читального зала</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
<b><i>Комплектование фонда периодики</i></b>			
<b><i>1</i></b>	<i>Комплектование фонда периодики в соответствии с образовательной программой школы. Оформление подписки на 1 полугодие 2024 года. Контроль доставки</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Библиотекарь</i>
<b><i>2</i></b>	<i>Оформление подписки на 2 полугодие 2024 года. Контроль доставки</i>	<i>Апрель</i>	<i>Библиотекарь</i>
<b><i>V. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки:</i></b>			
	<i>Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки. Пополнение и редактирование систематического каталогов</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>

	<i>Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся. Ведение <b>картотеки выполненных библиографических справок</b>. Объем справок на год: 5</i>	<i>В течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
	<i>Составление рекомендательных списков литературы «Моя малая родина - Армавир» «Читаем о природе»</i>	<i>Сентябрь ноябрь</i>	<i>Библиотекарь</i>
	<i>Планы чтения для учащихся : - «Дети и война» Подборки литературы к юбилейным датам и праздникам</i>	<i>Октябрь  По мере необходимости</i>	<i>Библиотекарь</i>
	<i>Библиотечно-библиографические уроки</i>	<i>График прилагается</i>	<i>Библиотекарь</i>
<b>5. Реклама библиотеки.</b>			
<i>1</i>	<i>Оформление информационных стендов-папок «Правила пользования книгой», «Правила поведения в библиотеке», «Правила пользования в библиотеке компьютером».</i>	<i>в течение года</i>	<i>Библиотекарь</i>
<i>2</i>	<i>Размещение статей о деятельности библиотеке МОУ-СОШ № 8 на сайте школы</i>		<i>Библиотекарь</i>
<b>6. Профессиональное развитие сотрудников библиотеки.</b>			
<i>1</i>	<i>Участие в семинарах городского методического объединения.</i>	<i>согласно плану</i>	<i>Библиотекарь</i>
<i>3</i>	<i>Самообразование: - чтение журнала «Школьная библиотека»; - чтение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.</i>	<i>постоянно</i>	<i>Библиотекарь</i>
<i>4</i>	<i>Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей города.</i>	<i>постоянно</i>	<i>Библиотекарь</i>
<i>5</i>	<i>Регулярное повышение квалификации</i>	<i>по мере необходимости</i>	<i>Библиотекарь</i>

6	<i>Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.</i>	<i>постоянно</i>	<i>Библиотекарь</i>
	<b><i>7. Взаимодействие с библиотеками города.</i></b>		
1	<i>По отдельному плану</i>	<i>Сентябрь- май</i>	<i>ЦДБ; ШБ</i>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 345197355402255976370865811722506627397297559379

Владелец Ткаченко Ирина Геннадьевна

Действителен с 29.11.2023 по 28.11.2024