

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Ванзетурская средняя общеобразовательная школа»

Директор МАОУ «Ванзетурская СОШ»



УТВЕРЖДАЮ:

«Ванзетурская СОШ»

«Ванзетурская СОШ»

А.В. Алтухова

Приказ № 237-од от 31.08.2023 г

**План работы  
педагога-библиотекаря  
на 2023/2024 учебный год**

п. Ванзетур  
2023

## Мероприятия по формированию и учету библиотечного фонда.

### 1. Работа с учебным фондом.

№ п/п	Содержание работы	класс	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками в новом учебном году.	1-11	август - сентябрь 2023	Новьюхова Р.С.	
2	Составление совместно с учителями – предметниками, руководителями школьных МО, администрацией школы заказа на учебники.	1 - 11	февраль-март 2024	Новьюхова Р.С. учителя - предметники	
3	Работа по приобретению недостающих учебников. Заключение контрактов с Просвещением согласно утвержденному перспективному плану комплектования школы учебниками и плану комплектования на 2023/2024 учебный год.		февраль – март 2024	Новьюхова Р.С.	
4	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.		апрель – август 2024	Новьюхова Р.С.	
5	Прием и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -отражение поступивших учебников в регистрационной картотеке движения учебного фонда; -расстановка на стеллажах; -оформление документов в бухгалтерии;		по мере поступления	Новикова Н.В.	
6	Работа с резервным фондом: -ведение учёта; - размещение на хранение; -составление списка неиспользованных учебников.		июнь-сентябрь 2024	Новьюхова Р.С.	
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). Акция «Живи, книга!».		в течение года	Новьюхова Р.С.	
8	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников.		по мере поступления	Новьюхова Р.С.	
9	Работа с «Федеральным перечнем		август	Новьюхова	

	учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников » (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22). Сверка фонда с Федеральным перечнем.		2023	Р.С.	
10	Доведение до сведения педагогического коллектива «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников». (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22) .		август 2023	Новьюхова Р.С.	
11	Изучение состава учебного фонда и анализ его использования.		август 2023	Новьюхова Р.С.	
12	Прием и выдача учебников в классы по графику. Оказание помощи классным руководителям в работе с ведомостями выдачи учебников в классы.	1-11	сентябрь 2023; май 2024	Новьюхова Р.С.	
13	Прием и выдача учебников родителям (законным представителям) обучающихся на домашнем обучении.	1-11	сентябрь 2023; май 2024	Новьюхова Р.С.	
14	Пополнение и редактирование регистрационной картотеки движения библиотечного фонда (по мере поступления и выбытия учебников).		в течение года	Новьюхова Р.С.	
15	Подготовка сведений и отчетов (МАУ центр, завуч по УР).		в течение года	Новьюхова Р.С.	
16	Создание необходимых условий для хранения библиотечного фонда учебников.		в течение года	Новьюхова Р.С.	

17	Списание утерянных учебников и оформление замены. Списание фонда с учетом ветхости, морально-устаревшего содержания и смены программ по установленным правилам и нормам (по мере необходимости).		в течение года	Новьюхова Р.С.	
18	Организация работы по мелкому ремонту изданий.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
19	Составление списка учебников, учебных пособий, используемых в образовательном процессе в 2023/2024 учебном году (на основании Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность). Издание приказа по школе.		август 2023	Новьюхова Р.С., директор школы	
20	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»		сентябрь 2023	Новьюхова Р.С.	
21	Работа с электронной базой учебного фонда.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
22	Составление справки о наличии учебников в МАОУ «Ванзетурская СОШ»		август 2023	Новьюхова Р.С.	
23	Работа с ведомостью выдачи учебников в классы.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
24	Инвентаризация учебного фонда в конце учебного года после возвращения учебников в библиотеку.		июнь 2024	Новьюхова Р.С.	
25	Проведение работы в хранилище учебного фонда. Расстановка учебников по классам. Обновление разделителей.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
26	Работа с АИС «Аверс-библиотека».		в течение года	Новьюхова Р.С.	

## 2.Работа с фондом художественной литературы.

N	Содержание работы	Класс	Срок	Ответстве	Отм. о
---	-------------------	-------	------	-----------	--------

п/п			выполнения	нный	выполнении
1	Выдача изданий читателям согласно режиму работы библиотеки.	1-11	в течение года	Новьюхова Р.С.	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: • к художественному фонду; • к фонду медиатеки Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	1-11	в течение года	Новьюхова Р.С.	
3	Изучение состава фонда и анализ его использования.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
4	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений художественной литературы. Оформление накладных на новые поступления, их своевременная сдача в бухгалтерию.		по мере поступления	Новьюхова Р.С.	
5	В связи с недостаточным комплектованием библиотеки прием в дар от читателей художественной литературы. Прием литературы, полученной в дар, учет и обработка. Оформление соответствующих документов.	1-11	в течение года	Новьюхова Р.С.	
6	Соблюдение правильной расстановки книг на стеллажах в соответствии с ББК. Периодическая проверка правильности расстановки фонда.	1-11	в течение года	Новьюхова Р.С.	
7	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	1-11	в течение года	Новьюхова Р.С.	
8	Ведение работы по сохранности книжного фонда. -организация фонда особо ценных изданий (словари, справочники, энциклопедии), проведение периодических проверок их сохранности; -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке (согласно «Положению о библиотеке»).		в течение года	Новьюхова Р.С.	
9	Работа по мелкому ремонту библиотечных книг силами		в течение года	Новьюхова Р.С.	

	обучающихся.				
10	Отбор устаревших и ветхих изданий для списания. Списание ветхой и морально устаревшей литературы, непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими правовыми актами.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
11	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
12	Информирование читателей о новых поступающих изданиях.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
13	Оформление новых разделителей и полочных выставок. • в зоне открытого доступа; • полочные разделители по отделам;		в течение года	Новьюхова Р.С.	
14	Предварительное оформление заявки учебников.		ноябрь	Новьюхова Р.С.	
15	Работа с Федеральным перечнем экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции (Федеральный закон РФ от 25 июля 2002г. №114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральный закон от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») -ежемесячное внесение дополнений в перечень экстремистских материалов, размещенный в библиотеке (в электронном варианте) с сайта Министерства юстиции; -регулярная проверка фонда библиотеки на предмет отсутствия в нем изданий, внесенных в перечень. - ведение отчетности об отсутствии таких изданий в библиотеке.		в течение года	Новьюхова Р.С.	

## Работа с читателями по формированию их читательских потребностей.

### 1.Индивидуальная работа с читателями.

№	Содержание работы	Класс	Срок	Ответствен	Отм. о
---	-------------------	-------	------	------------	--------

<b>п/п</b>			<b>выполнения</b>	<b>ный</b>	<b>выполнении.</b>
1	Прием и выдача литературы обучающимся школы согласно расписанию работы библиотеки.	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	
2	Своевременная перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов). Запись вновь прибывших обучающихся в библиотеку.	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	
3	Замена переполненных записями библиотечных формуляров на новые формуляры. Поиск утерянных книг по читательским формулярам.	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	
4	Изучение индивидуальных читательских запросов (беседы, индивидуальные заказы, тематические подборки, наблюдения в процессе выбора книг, анкетирование, интервьюирование).	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	
5	Подбор источников информации по интересующей читателей теме.	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	
6	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку.	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	
7	Проведение бесед о прочитанном с целью развития способностей понимать прочитанное и правильно излагать свои мысли.	1-4	в течение года	Новыхова Р.С.	
8	Консультирование обучающихся при выборе книг.	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	
9	Информирование читателей о новых поступлениях в библиотеку.	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	
10	Изучение и анализ читательских формуляров.	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	
11	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Ознакомление их с правилами поведения в библиотеке.	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	
12	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	
13	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	1-11	в течение года	Новыхова Р.С.	

## 2. Групповая работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о выполнении
1	Проведение экскурсий в библиотеку.	1-2	сентябрь-октябрь	Новьюхова Р.С.	
2	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг; - беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации; - знакомство с расстановкой книжного фонда; - знакомство со справочно – информационным фондом; - ознакомление с планом массовых мероприятий, проводимых библиотекой;	1-11	в течение года	Новьюхова Р.С.	
3	Ознакомление с различными выставками, раскрывающими фонд библиотеки.	1-11	в течение года	Новьюхова Р.С.	
4	Информирование классных руководителей о читательской активности обучающихся класса.	1-9	в течение года	Новьюхова Р.С.	
5	Проведение мониторинга читательской активности обучающихся.	1-9	декабрь	Новьюхова Р.С.	
6	Привлечение обучающихся к участию в различных мероприятиях (школьного и городского масштаба).	1-11	в течение года	Новьюхова Р.С.	
7	Изучение чтения разных возрастных групп (анализ читательских формуляров).	1-11	в течение года	Новьюхова Р.С.	
8	Анкетирование и интервьюирование обучающихся разных классов о читательских вкусах и интересах.	1-11	в течение года	Новьюхова Р.С.	

## 3. Массовая работа с читателями

- массовые мероприятия, посвященные памятным датам: книжные выставки, обзоры, викторины, беседы и т.д.;
- организация и проведение экскурсий, классных часов;
- участие в проведении предметных недель и общешкольных мероприятий;
- проведение библиотечных уроков;

N п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	<b>Правовое воспитание:</b> - выставка-вернисаж «Символы России — вехи истории»: ко Дню герба - выставка «С законом на Вы» - правовая игра «Мир моих прав» - выставка-викторина «Вокруг права» - выставка «Ты - гордость наша, Крымский флаг»: ко Дню герба и флага Республики Крым; -	1-9 1-9 7-8 5-6 1-11	ноябрь декабрь декабрь декабрь сентябрь	Новьюхова Р.С.	
2	<b>Здоровый образ жизни</b> - выставка «Вся правда о вредных привычках»; - час здоровья «Без привычек вредных жить на свете здорово»; - беседа «А сладок ли запретный плод?»; - дискуссия «Я живу! Я люблю жить! А ты?» - выставка «Наркомания – беда века»	1-11 5-6 8-11 9-11 1-11	ноябрь февраль ноябрь февраль октябрь	Новьюхова Р.С.	
3	<b>Экологическое воспитание-</b> выставка «Природы мудрые советы»; - беседа «Сохранить природу – значит сохранить Родину»; - просмотр журналов о природе «Экология и мы»;	1-11 3	май октябрь	Новьюхова Р.С.	
4	<b>Национально-патриотическое воспитание</b> - выставка «В сердце светит Русь»; - выставка «Чернобыль – наша черная быль»; - литературное чтение «А Россия – это Россия...»; - выставка «Наша сила в единстве»; - фотовыставка «Космос далекий и близкий»; - урок – портрет «Знаете, каким он парнем был»; - час памяти «По ком звонит колокол Чернобыля»;	1-11 8-11 6 1-11 1-11 8-11 1-11	сентябрь апрель ноябрь ноябрь апрель апрель апрель	Новьюхова Р.С.	
5	<b>Краеведческое воспитание</b> - фото-иллюстративная выставка	1-11		Новьюхова Р.С.	

<p>«Любимый сердцем округ»;  -выставка ««В поселке моем – моя судьба»;  -игра – путешествие «Я в этом поселке живу, я этот поселок знаю»;  - патриотический час «Крым... Крым.. Крым... И по совести это Россия»;  - выставка « Крым и Россия – общая судьба»;  - фотовыставка «Крым: путь к России»;  - выставка - стенд «Югра – жемчужина России»;  - виртуальное путешествие «Керчь: памятники славы и бессмертия»;  - час мужества «Помните, какой ценой оплачен день освобождения Керчи»;  -выставка «Так сражалась Москва»;  - литературно – музыкальный час «Ленинград – герой в стихах и песнях»;</p>	1-11	сентябрь		
			сентябрь	
	6		сентябрь	
	9		март	
	1-11		март	
	1-11		март	
	1-11		сентябрь	
	5-6		сентябрь	
	9-11		апрель	
	1-11		апрель	
	6-7		апрель	
1-4		март		

6	<b>Военно-патриотическое воспитание</b> -выставка «Они дошли с победой до Рейхстага»; -час памяти «Имя на обелиске»; -фотовыставка «Я говорю с тобой из Ленинграда»; -беседа «Время и память»; -час памяти и славы «У священного огня»; -час памяти «Нет у Бога без вести пропавших – все они стоят в одном строю...»; - выставка «Без вести пропавший солдат – звезды над тобою горят»; -выставка «Герои твои, Отчизна»; - час размышления « Есть такая профессия – Родину защищать»; - фотовыставка «Непобедимая и легендарная»; - выставка – просмотр «Дети военной поры»; - литературно – музыкальный час «Песня в солдатской строю»; - час мужества «Героями не рождаются – героями становятся»; - видеовикторина «Буду в армии служить»; - выставка «Афганистан болит любой душе...»; - час мужества «Рубцом на сердце лег Афганистан»;	1-11	май	Новьюхова Р.С.	
	5-6	май			
	1-11	январь			
	6	декабрь			
	7-8	декабрь			
	8-9	декабрь			
	1-11	декабрь			
	1-11	декабрь			
	8-11	февраль			
	1-11	февраль			
	1-11	май			
	5-8	май			
	8-9	декабрь			
	1-2	февраль			
	1-11	февраль			
9-11	февраль				

7	<p><b>Мероприятия, посвященные воспитанию эстетического вкуса, любви к книге, чтению</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выставки к юбилеям писателей;</li> <li>-выставка «Чарующая классика»;</li> <li>-выставка «Библиотека – открытый мир идей»;</li> <li>- экскурсия в библиотеку «Книга – к мудрости ступенька»;</li> <li>- библиотечный урок «Моя профессия – библиотекарь»;</li> <li>- выставка - просмотр «Наша пресса - на все интересы»;</li> <li>-выставка «У книжек дни рождения, конечно, тоже есть»;</li> <li>- экскурсия в библиотеку «Любимый мой Библиоград»;</li> <li>-выставка «С книгой по дорогам детства»;</li> <li>- сказочный час «Жила-была сказка»;</li> <li>- мультпросмотр «Добрые сказки доброго сказочника»;</li> <li>- час чтения «Книжная эстафета»;</li> <li>- игра – путешествие «А у сказки тихий голосок»</li> <li>-выставка «У книжки нет каникул» (летнее чтение);</li> <li>- видеовикторина «Раз морозною зимой»;</li> <li>- конкурс загадок Деда Мороза;</li> <li>- мультпросмотр «Зимушка – зима»;</li> </ul>	<p>1-11 1-11 5-11 2 1 1-5 1-11 1 1-11 3 1 6 2 1-8 1-4 2 3 4</p>	<p>в течение года октябрь октябрь октябрь март март сентябрь апрель апрель апрель сентябрь апрель май декабрь декабрь декабрь май декабрь декабрь декабрь</p>	<p>Новьюхова Р.С.</p>	
8	<p><b>Нравственно-этическое воспитание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- урок добра «Добрым словом друг друга согреем»;</li> <li>-час размышления о поступках «С открытым сердцем, с добрым словом»;</li> <li>- выставка «Детское чтение для сердца и разума»;</li> <li>- час познания Отечества «Небесные защитники отечества»;</li> </ul>	<p>5-6 7-8 1-11 5-6</p>	<p>ноябрь ноябрь сентябрь февраль</p>	<p>Новьюхова Р.С.</p>	

9	<b>Работа в помощь учебному процессу</b> -выставка «Язык моих предков угаснуть не должен» -экскурсия «В храме умных мыслей» -час родного языка «А жизнь на Земле быстротечна, лишь слово певучее вечно, Ему ты всю жизнь посвяти...» -выставка словарей и справочников -урок библиотечной грамотности «Я и словарь» - беседа «Собирал человек слова» - игра Сильное звено «Язык родной, дружи со мной» - выставка «К сокровищам родного слова» -библиотечный час «Книга и ее создатели» - беседа «Откуда есть пошла грамота на Руси»; - литературно – музыкальный час «Диво дивное - песня русская» -час славянской письменности и культуры «История родного слова. От Кирилла и Мефодия до наших дней» - выставка «Первоучители добра, вероучители народа» (Кирилл и Мефодий)	1-11	февраль	Новьюхова Р.С.
		2	октябрь	
		2	февраль	
		8		
			ноябрь	
		1-11		
		-6	ноябрь	
		6	ноябрь	
		9	февраль	
		1-11	февраль	
		6	январь	
		3	октябрь	
		6-7	сентябрь	
		6	май	
1-11				

**Ведение СБА библиотеки. Справочно – библиографическая и информационная работа.**

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Пополнение и редактирование действующих картотек: картотеки систематической и регистрационной картотеки движения учебного фонда.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
2	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
3	Разъяснение учителям и обучающимся правил		в течение года	Новьюхова Р.С.	

	пользования СБА.				
4	Изучение информационных потребностей учителей и обучающихся с помощью опроса, анкетирования, наблюдения за читателями в процессе выбора книг, беседами при выдаче книг.		в течение года	Новыхова Р.С.	
5	Выполнение библиографических справок по запросам пользователей библиотеки.		в течение года	Новыхова Р.С.	
6	Предоставление пользователям возможности получения информации из сети Интернет (для обучающихся – под контролем педагога-библиотекаря).		в течение года	Новыхова Р.С.	
7	Оперативное и систематическое библиографическое информирование обучающихся и учителей путем устного информирования, обзоров литературы, а также информационных списков новых поступлений.		в течение года	Новыхова Р.С.	
8	Размещение информации о проведенных мероприятиях в чате школы, на сайте.		в течение года	Новыхова Р.С.	

#### Взаимодействие школьной библиотеки с педагогическим коллективом

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.		в течение года	Новыхова Р.С.	
2	Информирование учителей о новой учебной и методической		по мере поступления	Новыхова Р.С.	

	литературе, новинках художественной литературы.				
3	Информационное сопровождение предметных и проектных недель.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
4	Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
5	Работа с классными руководителями по проверке обеспеченности обучающихся школы учебной литературой.		сентябрь 2023	Новьюхова Р.С.	
6	Доведение до сведения педагогического коллектива «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22).		август 2023	Новьюхова Р.С.	

### Повышение профессионального уровня

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Работа в рамках МО. Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях. Присутствие на открытых мероприятиях библиотекарей других		в течение года	Новьюхова Р.С.	

	школ.				
2	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
3	Освоение информации из профессиональных изданий. Работа с ИНТЕРНЕТ - ресурсами.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
4	Взаимодействие со школьными библиотеками района.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
5	Изучение и использование нормативных документов по работе библиотеки (приказов, писем, инструкций о библиотечном деле).		в течение года	Новьюхова Р.С.	
6	Регулярное повышение квалификации на различных курсах.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
7	Публикация своих разработок в ИНТЕРНЕТ – ресурсах.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
8	Подготовка к очередной аттестации.		в течение года	Новьюхова Р.С.	

### Прочие работы

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Составление отчета о работе библиотеки за 2023-2024 учебный год.		май-июнь	Новьюхова Р.С.	
2	Составление заявки учебников на 2024-2025 учебный год.		Март-апрель	Новьюхова Р.С.	
3	Вывоз списанных учебников и художественной литературы.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
4	Ремонт книг с привлечением обучающихся.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
5.	Ведение библиотечной документации.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
6.	Проведение ежемесячных санитарных дней с целью поддержания порядка в библиотеке.		в течение года	Новьюхова Р.С.	

## Перспективы развития библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Превращение школьной библиотеки в информационный центр.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
2	Эстетическое оформление библиотеки.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
3	Приобретение учебной литературы и доведение обеспеченности до 100%.		в течение года	Новьюхова Р.С.	
4	Создание комфортной библиотечной среды.		постоянно	Новьюхова Р.С.	

Педагог-библиотекарь: Р.С. Новьюхова

### Анализ работы школьной библиотеки за 2022/2023 год.

Цели и задачи работы библиотеки:

- Основная цель развития библиотеки;
- Грамотное информационно-библиографическое обслуживание читателей библиотеки;
- Активизация детского чтения средствами школьной библиотеки;
- Содействие повышению престижа школьной библиотеки и расширению общественного признания её деятельности;
- Организация деятельности по сохранности учебного фонда ОУ;
- Основные задачи работы библиотеки;
  1. Обеспечение учебного процесса путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки;
  2. Совершенствование старых, освоение новых технологий в работе библиотеки;
  3. Совершенствование эстетического вида библиотеки;
- Основная проблема, над которой работала и чем вызвана.
  1. Оказание методической - консультативной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации;
  2. Создание в работе библиотеки возможности интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисковой работе с книгами.

Школьной библиотеке принадлежит особое место в деятельности и успешном функционировании общеобразовательного учреждения. Призвана накапливать, сохранять и распространять информационные ресурсы, школьная библиотека является для обучающихся главным источником информации, удовлетворяющей их разнообразные интересы, а также развивает навыки информационно-поисковой деятельности.

Обеспечивая обучающимся доступ к книге как основе формирования и развития их общей культуры, инструменту удовлетворения познавательной активности, средству социализации, источнику эстетического наслаждения, школьная библиотека способствует распространению грамотности и общему развитию личности ребёнка.

Школьная библиотека является непосредственным участником педагогического процесса. Она – идеальное место, где пересекаются три главные составляющие полноценной среды развития: информация, культура и общение. Роль школьной

библиотеки в учебном заведении сложно переоценить, ведь современная школьная библиотека – это одновременно:

- учебная библиотека, которая обеспечивает информацией и документами учебный процесс;
- публичная библиотека, которая предоставляет обучающимся необходимые ресурсы для проектной и творческой деятельности, способствует продуктивному досугу;
- библиотека, которая поддерживает внеклассную и внешкольную работу;
- информационный центр для педагогов, обучающихся и родителей.

На сегодняшний день ключевая задача школьной библиотеки – это с максимальной целесообразностью и разумностью использовать новые информационные технологии и ресурсы для обеспечения доступности, повышения эффективности и качества образования.

Школьная библиотека работала по плану, утверждённому администрацией школы. Библиотека школы имеет в своем распоряжении: абонемент, читальный зона на 10 посадочных мест.

Основными направлениями деятельности библиотеки являлись:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса соответствующей литературой;
- формирование эстетической, экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни;
- библиотечные уроки;
- выставочная работа, в т.ч. виртуальные выставки;
- обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;
- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий и др.

Главная задача любой школьной библиотеки является оказание помощи учителям в учебно-воспитательном процессе, стимулирование у детей интереса к чтению, приобщение к книге. Также такие задачи:

- знакомство обучающихся с основами библиотечно-библиографических знаний;
- воспитание культурного, патриотического и гражданского самосознания путем знакомства с литературными и историческими произведениями;

На протяжении учебного года школьная библиотека работала над проблемами:

1) Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, расширение читательского кругозора, умения пользоваться библиотекой и электронными носителями информации.

2) Совершенствование услуг, предоставляемых библиотекой на основе внедрения новых информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды.

Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2022-2023 учебном году была построена в соответствии со следующими рекомендациями:

1. Продолжать работу по развитию информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности, становлению гражданского и патриотического самосознания школьников, любви к родному краю, приобщению к социальным ценностям.

2. Усилить работу по сохранности учебного фонда библиотеки с обучающимися, родителями и классными руководителями.

3. Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность с учётом объявленного 2023 года – Годом педагога и наставника. При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбилеи.

4. Уделить внимание работе школьной библиотеки по вопросам противодействия экстремизму и терроризму. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно осуществлять сверку библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы согласно списку экстремистских материалов.

5. Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и Интернет-ресурсов. Принимать участие в вебинарах и семинарах, изучать опыт работы других библиотек на официальных веб-сайтах с целью применения наиболее интересных и новых форм работы в библиотеке.

6. При планировании библиотечной деятельности особое внимание уделить таким новым формам работы как виртуальные выставки, викторины, конкурсы, квесты и акции (в т.ч. онлайн), выпуск информационных буклетов, брошюр, памяток, создание интерактивных плакатов.

7. Размещать информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

#### Качественные показатели

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Читаемость (количество книг, выданных на число читателей)	1100	1050	1150
Посещаемость (число посещений на число зарегистрированных читателей)	995	1250	1350

#### Количественные показатели

	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Число читателей	113	113	110
Обучающихся	73	60	60
Учителей, педагогов	23	21	22
Прочих	17	17	28
Общий фонд библиотеки	16755	17369	17842
Из них: Фонд учебников	5244	5613	5750
Основной фонд	16755	17369	17842
Подарочный фонд	134	134	155

#### Работа с книжным фондом.

Одним из главных направлений работы школьной библиотеки является комплектование фонда. В этом году основной фонд пополнен на 432 экземпляра (учебная и художественная). В течение 2022-2023 учебного года своевременно проводилась работа с книжным фондом. Фонд расставлен согласно ББК. Раз в квартал осуществлялась проверка по ведению книг суммарного учёта, инвентарных книг.

Также продолжилась работа по сохранности фонда. Велась работа с задолжниками. Были проанализированы формуляры всех читателей, выявлены задолжники, списки поданы классным руководителям, созваниваюсь с родителями, постоянно

контролируется состояние возвращаемой литературы, проводятся беседы с обучающимися о бережном отношении к книгам. Основная работа велась по работе:

С обучающимися начальной школы проводились библиотечные уроки:

- «Правила и умения обращаться с книгой»
- «Строение книги. Элементы книги»
- «Первые энциклопедии»
- «Справочная литература»
- «Выбор книг в библиотеке»
- «Иллюстраторы детских книг»

Проводится выявление устаревших по содержанию и ветхих изданий, очищение и вывоз списанных учебников и устаревших книг. По мере поступления книг в библиотеку осуществляется приём, штемпелевание, техническая обработка, запись в суммарную и инвентарную книгу.

Для учёта фонда заведена следующая документация:

- книги суммарного учёта основного и учебного фонда;
- инвентарные книги;
- ведомость учёта выдачи учебников по классам;
- тетрадь учёта книг, принятых от читателей, взамен утерянных;
- инвентарная книга подарочных изданий;
- тетрадь учёта дисков CD и DVD;
- читательские формуляры;

Режим сохранности фонда соблюдается.

### **Работа с учебным фондом**

На учёте состоит- **17842** экз.

В 2022-2023 учебном году очищаю фонд от устаревших учебников, готовится документация для списания. Но учебники будут в фонде, так как часто бывает востребованы старые учебники (не все темы есть в новых учебниках или темы в старых учебниках раскрыты более полно и доступно).

Обучающиеся обеспечены учебниками на 100%.

Учебниками организованно обеспечиваются обучающиеся 1-11 классов. Формируется учебный фонд для обучающихся 1- 4 классов по программе «Школа России».

Согласно ФП учебников, заменяются линии: английский язык (1-11 классы), география (5-11 классы), физическая культура с 1-11 классы, ОБЖ (8-11 классы), алгебра (5-11 классы), физика (7 класс, 10-11 классы), заказали новые учебники – Вероятность и статистика с 7-9 классы. Введение в Новейшую историю (СВО) 9 класс. Закуплены также прописи 1 класс, рабочие тетради по русскому языку и математике 1-4 классы.

Фонд учебников расположен в отдельном помещении. Расстановка производится по предметам для 5-11 классов, а для начальных классов – по классам. Для сохранности фонда учебников регулярно проводятся рейды по проверке учебников, в которых принимают участие дети и родители.

По мере поступления новых учебников, художественной литературы продолжает пополняться и редактироваться электронный каталог учебников, электронный каталог художественной литературы, электронная картотека периодической печати в системе АИБС «MARC SQL - школьная версия».

Проведена работа по оформлению заказа учебников на новый учебный год совместно с заместителями директора, руководителями МО, учителями-предметниками. Составлен и оформлен заказ учебников на 2023-2024 учебный год с учётом ФГОС с издательством «Просвещение». Поведена работа по проверке учебного фонда. Все вновь поступившие учебники своевременно инвентаризированы, обработаны и выданы обучающимся. Летом ожидаем поступление новых учебников.

Систематически работала по воспитанию бережного отношения к учебникам, были проведены индивидуальные и коллективные беседы читателями-детьми на абонементе и на классных часах, также провожу рейды по проверке учебников на наличие синтетической обложки. В этой работе большую помощь оказывают классные руководители, учителя школы.

Проделана следующая методическая работа по учебному фонду:

- составлен график по сдаче и выдаче учебников на 2022-2023 уч. год;
- готовлю акты на списание ветхих и устаревших учебников;
- составлен и оформлен, отправлен заказ учебников и учебных пособий на новый учебный год;
- подготовлены ведомости к выдаче учебников;
- подобраны комплекты учебников по классам;
- осуществлена выдача и прием учебников.

Учебники выдаются комплектами на руки под подпись обучающимся, ознакомливаюсь с ведомостями выдачи классного руководителя. Имеется ведомость выдачи выданных комплектов. В конце учебного года по графику проходила сдача учебников по классам.

Работу по сохранности учебного фонда необходимо продолжить и активизировать в новом учебном году. Фонд учебников устаревших по содержанию отбираю, в ближайшее время будет списан. В библиотеке имеется небольшой фонд учебных электронных пособий по различным предметам (истории, биологии, химии, физике, биологии и т.д.).

#### **Библиотечно-библиографическая работа**

Библиотека школы имеет следующий библиографический аппарат: алфавитный и систематический каталоги, каталог читательских формуляров.

По возможности редактирую алфавитный и систематический каталог. Эти каталоги помогают выявить наличие книги в библиотеке, составить список литературы по запрашиваемой теме или автору, но каталог нужно обновить. Систематическая картотека в последнее время новыми карточками не пополняется, в связи с тем, что на подписку средства не выделяются. Библиотека школы имеет выход в Интернет, что даёт возможность использовать в работе.

#### **Массовая работа. Содержание и организация работы с читателями.**

Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, техперсонал, родителей. Рекомендательные беседы при выдаче книг на абонементе. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, поступивших в библиотеку. Выставки новинок «Новые поступления для вас!»

Массовая работа в нашей школьной библиотеке ведётся по следующим основным направлениям: поощрение свободного чтения (чтения для удовольствия, для удовлетворения познавательного интереса, для возможностей самовыражения), содействие воспитательным программам школы, содействие учебному процессу. В процессе проведения массовых мероприятий решалась задача обслуживания.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через книжные выставки. В библиотеке оформляются разнообразные выставки к юбилейным и знаменательным датам. При проведении выставок используются различные формы: выставка-витраж, выставка-викторина, выставка-обзор, выставка-диалог и др. В библиотеке оформляются выставки к юбилейным и знаменательным датам.

1. «В помощь учебе старшеклассникам»
2. Календарь знаменательных дат
3. Юный читатель
4. Уголок библиотекаря
5. Советы читателю
6. «Новый год»

7. «Книги, которые учат дружить»
8. «День Матери»
9. «Милые мамы»
10. «Мы помним, мы гордимся!»- кн. выставка ко Дню Победы в ВОВ;
11. «Прочти книгу о войне»;
12. «2023 - Год педагога и наставника».

Прививать стойкий интерес к книге как источнику знаний, формировать читательскую культуру, воспитывать в обучающихся общечеловеческие ценности также помогают различные библиотечные мероприятия.

К началу учебного года была обновлена постоянно действующая краеведческая выставка: «Югра, край ты мой любимый», для обучающихся старших классов «В помощь старшеклассникам, преподавателям», новые книги «Новинки», к 9 мая «Прочти книгу о войне», и др. Наиболее значимыми и удачными были выставки к календарным датам: «Ветераны ВОВ нашего края». На седующий учебный год планирую оформить уголок участников в СВО. Подбирая материал к таким выставкам, стремлюсь рассказать не только историю праздника, сообщить интересные факты, но и предложить литературу с выставки и побеседовать с читателями. Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям-юбилярам. Читателям предлагается краткая биография писателя, выставляются его книги, проводятся викторины. В связи с карантином и дистанционным обучением оформлялось меньше выставок.

Обслуживание читателей осуществлялось в соответствии с графиком работы библиотеки. Если у обучающихся нет с утра занятий, то приходят пораньше и читают в библиотеке перед уроками.

В целях привлечения читателей в библиотеку и формирование у школьников информационной, культуры чтения, умения и навыков библиотечного пользования проводились библиотечные уроки, на которых обучающиеся знакомились со строением книги, справочным аппаратом библиотеки, с расстановкой книг в библиотеке:

Знакомство со школьной библиотекой обучающихся первых классов традиционно происходит в сентябре. Для первоклассников прошла торжественная запись, библиотечный урок «Первые уроки чтения, первые уроки доброты», на котором ребята познакомились с формулярами, могли взять и записать книги домой. Ребята познакомились с понятиями - читатель, библиотекарь, как расставлены в библиотеке книги. Дети отгадывали загадки о книгах, библиотеке. Этот урок проходит интересно, познавательно со стихами, загадками.

Посещали библиотеку ребята из детского сада. Для них была организована встреча: «Путешествие в книжное царство – мудрое государство». Будущие первоклассники познакомились с библиотекой, правилами пользования библиотекой, бережным обращением с книгой. Для ребят была проведена викторина по сказкам и интересным загадкам.

Для приобщения обучающихся к творчеству писателей и популяризации литературы готовила книжные выставки к юбилеям писателей, к праздникам – Новый год, 23 февраля, 8 марта, День Округа, 9 мая.

Анализ читательских формуляров за учебный год: лучшие читатели как обычно обучающиеся 1- 4 классов. Всех больше обращались за книгами – Токарева Елизавета и Толстых Варвара 4 класс, Грознова Полина 3 класс.

Постоянно ведется индивидуальная работа с читателями (особенно при выдаче книг). Регулярно проводятся беседы с целью изучения читательского интереса и широты кругозора читателя. Беседы о прочитанных книгах проходят систематически, особенно с теми детьми, которые плохо читают. Также проводятся рекомендательные беседы при выборе книг для обучающихся школы. Для заполнения досуга предлагаются ребусы, и раскраски, просмотр видеофильмов, презентации.

Анализ читательских формуляров показал, что предпочтение обучающиеся младших классов оказывают сказкам, обучающиеся средних классов читают приключенческую и фантастическую литературу. Некоторые обучающиеся увлекаются научно - познавательной литературой. Обучающиеся старших классов читают в основном программную литературу и художественную.

Роль библиотеки в пропаганде литературы огромна. Помочь сориентироваться в книжном богатстве, принимать активное участие в школьной жизни - это обязанность школьного библиотекаря. Забота школьной библиотеки заключается в том, чтобы каждый читатель нашел свою книгу, получил необходимый совет, оказался в обстановке, благоприятной для самообразования, самораскрытия личности.

Сохранение традиций чтения в семье – залог успешного приобщения к чтению детей. Это и определило главную направленность всей работы школьной библиотеки в дальнейшем. Мероприятия способствовали развитию интереса к чтению. При посещении библиотечных уроков проводила громкие чтения с обучающимися начальных классов. На переменах для обучающихся на столе всегда находятся не только энциклопедии, но и шахматы, чтобы с пользой провести время. Также разработала и распечатала настольное лото для обучающихся начальных классов по детским писателям.

Все мероприятия, проводимые библиотекой, были нацелены на литературное, историческое, толерантное просвещение школьников, содействующее патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию и формирующее привлекательный образ книги и чтения.

Ежегодно проводится перерегистрация и запись в библиотеку всех обучающихся 1-11 классов, учителей, воспитателей и др.

Отчёты о проведённых библиотечных мероприятиях оформляются в виде отчётов по итогам мероприятия.

За 2022-2023 учебный год были проведены мероприятия:

№ п/п	Мероприятия	2020-2021	2021-2022	2022-2023
1	Беседы	10	15	20
2	Библиотечные уроки и обзоры	10	9	9
3	Книжно-иллюстративные выставки	9	9	11
4	Литературные и познавательные часы	0	0	0

Книжная выставка «**Год педагога и наставника**» в библиотеке 18.05.2023 г

<https://shkolasadvanzeturskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/roditelyam-i-uchenikam/meropriyatiya/knizhnaya-vystavka-god-pedagoga-i-nastavnika-v-biblioteke.html>

Беседа у книжной выставки «**2023 год – год педагога и наставника**» 19.04.2023 г.

<https://shkolasadvanzeturskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/roditelyam-i-uchenikam/meropriyatiya/>

«**Волшебный мир сказок Шарля Перро**». 12-16.12.2023 г.

Интерактивная игра «**Эдуард Успенский и его волшебные, добрые книги**» (1-5 классы)

19.12 - 22.12.2022 <https://shkolasadvanzeturskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/roditelyam-i-uchenikam/meropriyatiya/intreaktivnaya-igra-eduard-uspenskiy-i-ego-volshebnye-dobrye-knigi.html>

«День Матери в школьной библиотеке» 25 ноября 2022, <https://shkolasadvanzeturskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/roditelyam-i-uchenikam/meropriyatiya/den-materi-v-shkolnoy-biblioteke.html>

«Волшебный мир Астрид Линдгрэн» 14.11.2022 <https://shkolasadvanzeturskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/roditelyam-i-uchenikam/meropriyatiya/volshebnyy-mir-astrid-lindgren.html>

«Литературная игра по произведениям С.Я. Маршак» для 1-4 классов 08.11.2022 <https://shkolasadvanzeturskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/roditelyam-i-uchenikam/meropriyatiya/literaturnaya-igra-po-proizvedeniyam-sya-marshaka-dlya-1-4-klassov.html>

Виртуальная экскурсия «Школа вчера, сегодня, завтра» 01 ноября 2022 <https://shkolasadvanzeturskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/roditelyam-i-uchenikam/meropriyatiya/virtualnaya-exkursiya-shkola-vchera-segodnya-zavtra.html>

Выставка фотографий выпускников школы разных лет 28 октября 2022, <https://shkolasadvanzeturskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/roditelyam-i-uchenikam/meropriyatiya/vystavka-fotografiy-vypusknikov-shkoly-raznyh-let.html>

### **Взаимодействие с другими библиотеками, повышение квалификации**

В течение года работала над повышением своего профессионального уровня: изучение текущих документов, прослушивание вебинаров.

Задачи, поставленные в начале года, выполнены. В целом работу школьной библиотеки признаю удовлетворительной.

Библиотека развивала и поддерживала в детях привычку и радость чтения и учения, а так же потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни. Библиотека пропагандировала чтение. Старалась добиться систематического чтения, прививала интерес к книге, вела работу с читательским активом.

На следующий учебный год планирую провести мероприятия, направленные на приобщение к книге и осознанному чтению. В этом учебном году продолжала внедрение программы «Аверс». Обучающиеся посещают библиотеку каждую перемену, после уроков долго задерживаются в библиотеке.

### **Работа по профилактике экстремизма и терроризма**

Согласно приказу «О работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» раз в квартал художественной и учебной литературы на предмет наличия изданий, включенных в «список экстремистских материалов».

### **Самообразовательная деятельность школьного педагога-библиотекаря и повышение профессиональной компетентности**

Педагог-библиотекарь является активным слушателем вебинаров, семинаров, конференций и других мероприятий, направленных на повышение уровня профессиональной компетентности. Провожу анализ учебного фонда, знаколюсь с изменениями в ФПУ, провожу обзоры новой и подаренной литературы. Веду электронный учёт фонда учебников и электронный каталог фонда художественной литературы в системе АИБС «MARC SQL - школьная версия». Для предоставления отчётов,

мониторингов, статистических данных в различной форме (таблицы, графики, диаграммы) используются электронные таблицы (Excel). Для составления и оформления документации (плана, положений и т.д.) используются текстовые редакторы (Microsoft Word), для оформления буклетов, закладок и др. малых форм печати использую программу Microsoft Publisher. К библиотечным урокам и мероприятиям создаю мультимедийные презентации. Особое внимание уделяется инновационным формам работы.

В нашей библиотеке можно не только почитать книги, но и в читальной зоне можно поиграть в шахматы, шашки и другие настольные игры.

В библиотеке установлено один компьютер для работы обучающихся и один для работы библиотекаря.

Забота школьной библиотеки заключается в том, чтобы каждый читатель нашел свою книгу, занятие, получил необходимый совет, оказался в обстановке, благоприятной для самообразования, самораскрытия личности. Подготовка к библиотечным мероприятиям заставляет детей читать книги, воспитывает культуру чтения, способствует развитию интереса детей к книге и чтению. Поэтому большого внимания требует, как массовая работа, так и индивидуальная работа с читателями:

- беседы при выборе книги,
- советы по чтению,
- анкетирование,
- составление буклетов к юбилейным и знаменательным датам,
- пользование каталогом.

Анализируя работу школьной библиотеки за 2022/2023 учебный год, можно сделать следующие выводы:

- работа библиотеки проводилась в соответствии с годовым планом библиотеки и планом работы школы;
- школьная библиотека в течение года оказывала помощь учителям, классным руководителям в проведении массовых мероприятий, классных часов, производился подбор литературы, сценариев, стихов, оформлялись книжные выставки к школьным праздникам и мероприятиям;
- библиотека пропагандировала чтение, применяя различные формы работы: литературные игры, выставки, викторины, беседы, конкурсы, акции и т.д., стараясь добиться систематического чтения; прививала интерес к художественному слову.

#### **Общие выводы и предложения:**

В следующем году будет продолжена работа по следующим направлениям

- продвижение и реклама книги как основной инструмент в обучении;
- сохранность учебного и основного фонда;
- обновление и пополнение основного и учебного фонда;
- продолжить пропаганду библиотечно-библиографических знаний;
- побольше проводить викторины по книгам, пятиминутки по книгам на перемене для начальных классов;
- продолжить работу по работе с библиотечной программой «Аверс-библиотека»;
- проводить мероприятия, направленные на развитие интереса обучающихся к чтению.
- провести Неделю детской книги (постановку, спектакль и т.п.).
- вести пропаганду и рекламы книг на переменах, после уроков.
- оформлять календарь знаменательных дат.
- продолжать оформлять «Дерево читателя».
- списать ветхую литературу.
- создать сообщество «Школьная библиотека» в телеграмм или вк, ок.

- переход школьной библиотеки в школьно-информационный центр (разработать дорожную карту, план работы и т.п.).

Выявлены основные проблемы, над которыми необходимо работать в 2023/2024 учебном году:

1. Изучение инновационного опыта школьных библиотек по продвижению электронных ресурсов.
2. Повышение качества деятельности библиотеки через эффективное использование электронных ресурсов библиотек национального и регионального значения.
3. Развитие информационной работы среди преподавательского и ученического состава (выступление на педсоветах, индивидуальное консультирование, выставки).
4. Размещение информации о библиотеке на школьном сайте.

Педагог-библиотекарь: Р.С. Новыхова