

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МБОУ гимназия №14
им. Ю.А. Гагарина г. Ейска
МО Ейский район
_____ А.П. Кравцова
«01» декабря 2023г.

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО
ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО
ЦЕНТРА**

МБОУ гимназия № 14
им. Ю.А. Гагарина
г. Ейска МО Ейский район
на 2023-2024 учебный год

г. Ейск, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1	РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 3
2	РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 5
3	РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ	стр. 6
	1. Работа с библиотечным фондом и его сохранностью	стр. 6
	2. Работа с фондом учебников	стр. 7
	3. Ведение справочно-библиографических знаний	стр. 8
	4. Воспитательная работа с обучающимися.	стр. 11
	5. Индивидуальная работа с читателями	стр. 13
	6. Информационная работа с педагогами, классными руководителями, родителями	стр. 14
	7. Работа со списком экстремистских материалов	стр. 15
	8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями	стр. 15
	9. Повышение квалификации и самообразовательная деятельность	стр. 15

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

Школьный информационно-библиотечного центр (далее ШИБЦ) создается на базе библиотеки МБОУ гимназии № 14 им. Ю.А. Гагарина г. Ейск с 1 декабря 2023 г. и является структурным подразделением гимназии с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации позволяющее работать с любого вида информацией, на любом носителе.

1.1. Цель школьного информационно-библиотечного центра:

Основной целью деятельности ШИБЦ гимназии является обеспечение права участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами и создание условий для образовательной, культурно-досуговой, методической и, в ряде случаев, координирующей деятельности, в том числе, с применением сетевых форм взаимодействия и партнерства.

Совершенствование библиотечных технологий и организация комфортной библиотечной среды.

1.2 Задачи школьного информационно-библиотечного центра:

- Библиотечно-информационное сопровождение учебного и воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
- Образовательная деятельность в целях интеллектуального и профессионального развития личности, социализации и профориентации детей и подростков.
- Культурно-просветительская и досуговая деятельность по формированию культуры чтения, развитию творческих и интеллектуальных способностей учащихся, воспитанию духовно богатой, нравственно здоровой личности.
- Методическая и консультационная поддержка педагогических работников и родителей в области работы с информационными ресурсами, популяризации книги и чтения.
- Продвижение лучших практик информационно-библиотечной, образовательной, культурно-досуговой, методической и других видов деятельности библиотеки образовательного учреждения.

1.3 Основные функции школьного информационно-библиотечного центра:

Функции библиотечно-информационного направления

- создание справочно-библиографического аппарата, ведение электронного каталога;
- формирование, комплектование и учет фондов;

- библиотечно-информационное обслуживание;
- справочно-библиографическое обслуживание;
- ведение статистической отчетности;
- учет и хранение информационных и методических материалов, создаваемых в образовательной организации;
- организация доступа к электронному и мультимедиа контенту, в т.ч. с применением беспроводных технологий;
- предоставление услуг, включающих печать, сканирование, копирование документов из фондов библиотеки.

Функции образовательного направления

- формирование навыков пользования библиотечными и информационными ресурсами ШИБЦ;
- формирование навыков цифровой грамотности и информационной культуры у участников образовательных отношений;
- обучение правилам оформления и презентации результатов проектной деятельности;
- подготовка школьников для участия в конкурсах и мероприятиях по популяризации книги и чтения;
- организация мероприятий профориентационной направленности.

Функции культурно-досугового направления

- воспитание гражданской идентичности, общечеловеческих ценностей и нравственных основ через книгу и чтение;
- популяризация чтения как основного вида познавательной деятельности;
- приобщение школьников к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры;
- организация массовых мероприятий, ориентированных на развитие общей и читательской культуры личности, содействие развитию критического мышления;
- организация и проведение интеллектуальных игр;
- руководство клубами по интересам и читательскими объединениями;
- демонстрация результатов индивидуальной и групповой творческой деятельности.

Функции методического направления

- аналитическая работа по выявлению и апробации различных инструментов, направленных на популяризацию книги и чтения;
- содействие процессу внедрения и использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области педагогических инноваций и новых образовательных технологий;
- информационная поддержка процессов самообразования учащихся и педагогов, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий.

Функции направления информационного развития

- информирование участников образовательных отношений о ресурсах и возможностях ШИБЦ, консультирование по вопросам популяризации книги и чтения;
- участие в конкурсах и проектах, посвященных вопросам книги и чтения, развитию библиотек, использованию информационных образовательных ресурсов;
- формирование позитивного имиджа и трансляция опыта работы ШИБЦ по

различным коммуникационным каналам (выступления на конференциях, проведение семинаров и вебинаров, продвижение на интернет-ресурсах и в социальных сетях, публикация в профильных СМИ и т.д.);

– осуществление взаимодействия со всеми организациями субъекта РФ и федерального значения, имеющими информационные ресурсы (библиотеки Министерства культуры, музеи и др.).

1.4 Основные направления работы школьного информационно-библиотечного центра:

Руководствуясь общешкольным планом учебно-воспитательной работы, выделяет основные направления в работе:

- помощь учебному процессу;
- привлечение каждого учащегося к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи и мышления, познавательных интересов и способностей учащихся;
- формирование литературного вкуса и создание привлекательного имиджа читающего сверстника в глазах товарищей.

РАЗДЕЛ 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШИБЦ.

1. Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с новыми Федеральными государственными образовательными стандартами.

2. Организация доступа пользователей ШИБЦ к электронным библиотекам федерального и регионального уровней.

3. Способствование развитию самосознания учащихся, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.

4. Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.

5. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов, успешного освоения учебных программ, расширение читательского интереса.

6. Успешная реализация инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.

7. Широкое использование в библиотечной деятельности информационно-коммуникативных технологий.

**РАЗДЕЛ 3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШИБЦ В
2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ.**

3.1 Работа с библиотечным фондом и его сохранность.

1.	- приём, систематизация, техническая обработка и учёт новых поступлений	по мере поступления	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	- соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
3.	- систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий; работа с задолжниками по классам с помощью библиотечного актива	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
4.	- организация и проведение рейдов по сохранности учебного фонда;	ежемесячно	Библиотекарь Н. М. Воронина
5.	- работа с нетрадиционными носителями информации;	по запросу	Библиотекарь Н. М. Воронина
6.	- оформление подписки на периодику;	2 раза в год	Библиотекарь Н. М. Воронина
7.	- учёт поступающих периодических изданий;	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
8.	- создание и поддержание комфортных условий для работы читателей;	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина

3. 2 Работа с фондом учебников

1.	<p>- обеспечение комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с перспективными библиографическими изданиями; • составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом итогов инвентаризации; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; • утверждение плана комплектования на новый учебный год; • осуществление контроля выполнения сделанного заказа; • приём и обработка поступивших учебников (оформление накладных, запись в книгу суммарного учёта, штемпелевание, оформление картотеки, занесение в алфавитный каталог). 	<p>январь</p> <p>январь-февраль февраль</p> <p>февраль-март</p> <p>конец марта апрель-май</p> <p>август</p>	Библиотекарь Н.М. Воронина
2	- приём и выдача учебников;	(по мере поступления)	Библиотекари
3	- подведение итогов движения фонда, составление отчётных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой;	август - сентябрь	Библиотекарь Н.М. Воронина
4	- списание фонда учебников и учебных пособий с учётом ветхости и смены образовательных программ;	постоянно	Библиотекарь Н.М. Воронина
5	- проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам), результаты рейдов по проверке учебников отметить на педсовете и в школьной газете.	в течение года	Библиотекарь Н.М. Воронина
6	- организация мелкого ремонта методической литературы и учебников;	постоянно в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
7	- работа с резервным фондом учебников. Передача излишков учебной литературы в другие школы. Получение недостающих учебников из других ОУ.	август-сентябрь	Библиотекарь Н.М. Воронина

**3. 3 Справочно-библиографическая работа с читателями:
Библиотечные уроки:**

Класс	Содержание	Срок исполнения	Ответственные
1 класс	1. Первое посещение библиотеки. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Как самому записаться в библиотеку, как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг)	ноябрь – декабрь	Библиотекарь Н. М. Воронина
	2. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Беседа «О книге домашней и библиотечной», «О гигиене чтения», «О бережном отношении к книге», знакомство с плакатом «ПОЖАЛУЙСТА...» или «О чём просят нас книги» Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг.		
2 класс	1. Роль и назначение библиотеки. Понятие «абонемент», «читальный зал». Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.	ноябрь	Библиотекарь Н. М. Воронина
	2. Структура книги. Кто и как создаёт книги, из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплёт, корешок. Внутреннее оформление книги: текст, страница, иллюстрация.	январь	
	3. Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских газет и журналов.	март	
3 класс	1. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие... Подготовка учащихся к сознательному выбору литературы.	ноябрь	Библиотекарь Н. М. Воронина
	2. Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что даёт каталог и зачем он нужен в библиотеке?	январь	
	3. Твои первые словари, энциклопедии, справочники. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.	март	
4 класс	1. Похвала книге. Роль книги в жизни общества и формировании великих людей.	ноябрь	
	2. История книги и книгопечатания.	январь	
	3. Иллюстрация в книге. Известные художники-иллюстраторы.	апрель	

5 класс	1. Использование знаний о структуре книги при её выборе. Проведение теста №1 «История возникновения информационных ресурсов общества», ж-л «ШБ»-2002, №3, с.7	ноябрь	Библиотекарь Н. М. Воронина
	2. Использование знаний о расстановке фонда при поиске книги (библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели...) Проведение теста №2 «История возникновения информационных ресурсов общества», ж-л «ШБ»-2002, №3, с.8	январь	
	3. Запись о прочитанном. Дневник чтения, отзывы. Обучение правилам ведения дневника чтения и написания отзыва на книгу. Проведение теста №3 «История возникновения информационных ресурсов общества», ж-л «ШБ»-2002, №3, с.8	апрель	
6 класс	1. Понятие «библиография», её назначение. Виды каталогов. Проведение теста №4 «История возникновения информационных ресурсов общества», ж-л «ШБ»-2002, №3, с.8-9	ноябрь	Библиотекарь Н. М. Воронина
	2. Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе, обучение умению ей пользоваться. Проведение теста №5 «История возникновения информационных ресурсов общества», ж-л «ШБ»-2002, №4, с.9	январь	
	3. Периодические издания для младших школьников. Справочный раздел последнего номера в году. Использование материалов периодики в учебном процессе. Проведение теста №6 «Методы работы с книгой по поиску информации», ж-л «ШБ»-2002, №3, с.9	апрель	
7 класс	1. Библиографическое описание произведения печати. Какие возможности сегодня у библиотеки? Проведение теста №7 «Методы работы с книгой по поиску информации», ж-л «ШБ»-2002, №3, с.10	декабрь	Библиотекарь Н. М. Воронина
	2. Информационные ресурсы. Информационная корзина школьника.	февраль	
	3. Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстовый, свободный, смешанный. Тезисы.	март	
8 класс	1. Методы работы с информацией. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада.	декабрь	Библиотекарь Н. М. Воронина
	2. Книги по естественным наукам и технике для старших подростков. Связь со школьной программой. Информационная среда и информационное самообслуживание.	февраль	

	3. Медиаграмотность. Носители информации, или носители данных. Пользователь информации. Рекомендательные библиографические пособия.	март	
9 класс.	1. Алфавитный каталог. Реферат. Поиск информации для реферата. Структура реферата. Обучение новым возможностям поиска информации. Свёртывание информации.	декабрь	Библиотекарь Н. М. Воронина
	2. Систематический каталог. Рецензия. Структура рецензии. Способы чтения. Обучение использованию новых информационно-поисковых систем. Схема основного авторского описания.	февраль	
	3. Предметный каталог. Доклад. Отличие доклада от реферата. Поиск информации для доклада. Структура доклада. Информационная безопасность. Знакомство с памяткой «Как обеспечить свою безопасность в Интернете».	март	
10 класс	1. Поиск литературы для реферата и исследовательской работы.	ноябрь	Библиотекарь Н. М. Воронина
	2. Поиск литературы для доклада.	январь	
	3. Поиск с использованием компьютерных программ. Обучение использованию информационно-поисковых систем.	апрель	

3. 4 Воспитательная работа с обучающимися:

<u>В ПОМОЩЬ УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ:</u>		
1.	- постоянно действующие <u>книжно-иллюстративные выставки</u> «Космос.Земля», «Отечество моё Россия», «Краснодарский край», «Моя малая Родина», «Вера.Семья.Здоровье»; - временные выставки к юбилейным и знаменательным датам.	в течение года Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	- информация к Году семьи - информация на стенд к юбилейным и знаменательным датам: <ul style="list-style-type: none"> • День Государственного герба РФ • День неизвестного солдата • День добровольца (волонтера) в России • День Героев Отечества • Ко Дню Конституции РФ • К новогодним праздникам • К 80-летию снятия блокады Ленинграда • Ко Дню памяти жертв Холокоста • Ко Дню победы СССР над гитлеровской Германией в Сталинградской битве. • День память о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества • К Международному Дню родного языка • Ко Дню защитника Отечества • К Дню воссоединения Крыма с России • К Международному дню поэзии • К Всемирному дню театра • К. Дню космонавтики • Ко всемирному Дню земли • Ко Дню Победы • К Международному Дню семьи • К Международному Дню музеев • Ко Дню славянской письменности и культуры 	<p>к 3 декабря к 5 декабря к 9 декабря</p> <p>к 12 декабря 1- 19 января к 27 января</p> <p>к 2 февраля</p> <p>к 15 февраля к 21 февраля к 23 февраля к 18 марта к 21 марта к 27 марта</p> <p>к 12 апреля к 22 апреля к 9 мая к 15 мая к 19 мая к 24 мая</p>
3.	- постоянно действующая книжно-иллюстративная выставка «Выпускнику и абитуриенту» (ГИА, ЕГЭ);	в течение года Библиотекарь Н. М. Воронина
4.	- пополнение тематических папок по материалам периодической печати.	в течение года Библиотекарь Н. М. Воронина
<u>НРАВСТВЕННОЕ ВОСПИТАНИЕ.</u> <u>КУЛЬТУРА ПОВЕДЕНИЯ:</u>		
1.	Проблемные дискуссии: «Жить – значит действовать», «Надо ли вспоминать прошлое».	Январь
2.	Тематический час «Легенды неба»	Февраль
3.	Книжная выставка ко дню православной книги, тематический час по притчам Господним	Март

4.	-тематические часы и выставки, посвященные юбилейным датам: <ul style="list-style-type: none"> • к 110-летию В.Ю. Драгунского • к 100-летию В. Ф. Тендрякова • к 220 летию Ф.И. Тютчева • к 120- летию А.П. Гайдара; • К 130 летию В. В, Бианки; • К 100-летию В. П. Астафьева; • К 100- летию Б. Ш. Окуджавы. 	к 1 декабря к 5 декабря к 22 января к.11 февраля к 1 мая к 9 мая	
<u>ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ, ВОСПИТАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ:</u>			
1.	Тематический час «Зеленые привычки» сохраним природу для будущих поколений	апрель	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	- постоянно действующая книжная выставка «Нет вредным привычкам!»	в течение года	
3.	Виртуальная экскурсия «Заповедники России», викторина «Рекорды России».	март	
<u>В ПОМОЩЬ ПРОФОРИЕНТАЦИИ УЧАЩИХСЯ СТАРШИХ КЛАССОВ:</u>			
1.	- постоянно действующая книжно-иллюстративная выставка «В помощь абитуриенту»	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	Есть такая профессия - Родину защищать	апрель	
<u>ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ:</u>			
1.	- ко Дню героев России (викторина «Память времен», тематический час «Герои отчества разных исторических эпох»)	2-10 декабря	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	Тематические часы и выставки к 80-летию снятия блокады Ленинграда: «...осталась одна Таня», «Ленинградский метроном» .	Январь	Библиотекарь Н. М. Воронина
3.	К Дню победы СССР в Сталинградской битве	к 2 февраля	
4.	К Дню освобождения г. Ейска от фашистских захватчиков	К 5 февраля	
5.	Виртуальная экскурсия и викторина «Города –герои»	февраль	
6.	- тематический час к Международному дню освобождения узников фашистских лагерей	4-8 апреля	
7.	Тематический час «Нюрнбергский процесс- как суд справедливости»	апрель	Библиотекарь Н. М. Воронина
8.	- Гагаринский урок « Космос – это мы»	11-12 апреля	Библиотекарь Н. М. Воронина
9.	- тематический час « Писатели и поэты о Великой Отечественной войне».	6 мая	Библиотекари, актив библиотеки

<u>КРАЕВЕДЕНИЕ:</u>			
1.	- пополнение антологии «Пою моё Отечество!»	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	- пополнение папки «В этом городе есть сердце и душа» стихи о Ейске	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
3.	- оформление папки «Знаменитые земляки»	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
<u>ЛИТЕРАТУРА И ИСКУССТВО:</u>			
1.	- участие в городских, районных, региональных и общероссийских творческих конкурсах;	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	- участие в проведении предметных недель по литературе, искусству, музыке	по запросу	Библиотекарь и актив библиотеки
<u>ВОСПИТАНИЕ КУЛЬТУРЫ ЧТЕНИЯ:</u>			
1.	- работа творческой мастерской «Волонтёры книжной культуры»	на каникулах	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	- проведение цикла бесед о бережном отношении к учебникам и книгам «Книга наше достояние - береги её». Организация работы «скорой помощи» для книг; операция «Живи, учебник!»	в течение года	Библиотекарь и актив библиотеки
3.	- рейды по классам по проверке сохранности учебников	в течение года	Библиотекарь и актив библиотеки
4.	- внеклассное мероприятие для первоклассников «ПОСВЯЩЕНИЕ В ЧИТАТЕЛИ»	ноябрь – декабрь	Библиотекарь Н. М. Воронина
5.	- Неделя детской книги (по отдельному плану):	март	Библиотекарь Н. М. Воронина
<u>РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ:</u>			
1.	- выступления на родительских собраниях с информацией о новых учебниках, о спонсорской родительской помощи библиотеке по формированию книжного фонда, по организации семейного чтения.	по запросу администрации, кл. руководителей	Библиотекарь Н. М. Воронина

3. 5. Индивидуальная работа с читателями:

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	- рекомендательные беседы при выдаче книг;	Абонемент в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	- беседы о прочитанном; исследование читательских интересов читателей;	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
3.	- ведение рейтинга самых популярных изданий «Десять любимых книг» (оформление выставки);	январь	Библиотекарь Н. М. Воронина

4.	- выделение групп по интересам (наблюдения, опрос);	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
5.	- работа с активом;	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина

3. 6. Информационная работа:

	<u>ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ:</u>		
1.	- информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах;	постоянно	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	- консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году;	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
3.	- поиск литературы по заданной тематике.	по запросу	
	<u>ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ:</u>		
1.	- информирование родителей о пользовании библиотекой обучающимися, отчёт перед родительской общественностью о новых учебниках, поступивших централизованно и безвозмездно переданных родителями в фонд школы в качестве пожертвования.	по запросу	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	- оформление выставок на актуальные темы, выступления на родительских собраниях:	по запросу	Библиотекарь Н. М. Воронина
3.	- организация выставки «Эти книги вы нам подарили»	май	Библиотекарь Н. М. Воронина
	<u>ИНФОРМАЦИОННАЯ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ И СПРАВОЧНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ:</u>		
1.	- оформление выставок одной книги «Это новинка!» и «Книги-юбиляры»	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
	<u>ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА С ВЫПУСКНИКАМИ</u>		
1.	Постоянно действующая выставка «Выпускнику и абитуриенту»	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	Обновление папок (нормативные документы, памятки, методические рекомендации, демоверсии) на полках «Единый государственный экзамен»	в течение года	Библиотекарь Н. М. Воронина
	Обновление справочной литературы на полках	в течение	Библиотекарь

	постоянно действующей книжно-иллюстративной выставки «Карта мира профессий»	года	Н. М. Воронина
--	---	------	----------------

3.7. Работа со списком экстремистских материалов:

1.	Проведение сверки имеющихся в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов».	1 раз в квартал	Библиотекарь Н. М. Воронина, комиссия
2.	На основании сверки составление актов	1 раз в квартал	Библиотекарь Н. М. Воронина

3.8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и организациями:

1.	- взаимодействие с библиотеками города, района и другими учреждениями культуры;	постоянно	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	- взаимодействие с отделом по работе с молодёжью при православной церкви, сотрудничество с Ейским кадетским корпусом в деле духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения;	в течение учебного года	Библиотекарь Н. М. Воронина

4.9 Повышение квалификации работников библиотеки:

1.	- изучение локальных актов, касающихся работы школьной библиотеки;	постоянно	Библиотекарь Н. М. Воронина
2.	- изучение и использование опыта работы лучших школьных библиотекарей: <ul style="list-style-type: none"> • посещение семинаров, мастер-классов; • присутствие на открытых мероприятиях, участие в конкурсах; • индивидуальные консультации; 	постоянно	Библиотекарь Н. М. Воронина
3.	- повышение квалификации на курсах в институте повышения квалификации;	по мере необходимости	Библиотекарь Н. М. Воронина
4.	- освоение новых систем автоматизированного комплектования фонда.	постоянно	Библиотекарь Н. М. Воронина

