|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ ЦО №5  Е.М. Широкая  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**школьной библиотеки МБОУ ЦО № 5**

**на 2023-2024 учебный год**

**І. Основные функции библиотеки**

**Информационная**— гарантированное предоставление участникам образовательного процесса свободного, ничем не ограниченного доступа к информации.

**Культурная** - совокупность видов библиотечной работы, направленная на свободное духовное развитие читателей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для культурной деятельности.

**Образовательная** - деятельность библиотеки, направленная на информационное обеспечение духовного воспроизводства общества. Поддержка и обеспечение образовательных целей, сформулированных в концепции школы и программе развития.

**Воспитательная** - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощи в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

**Аккумулирующая** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

**Сервисная** – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

**Методическая** – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

**Учебная**– библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

**Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

**Просветительская** - библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

**II. Цели библиотеки:**

* cоздание единого информационно-образовательного пространства ОУ;
* организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

**ІIІ Основные задачи библиотеки**

* комплектование библиотечного фонда печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
* обеспечение участникам образовательного процесса - обучающимся, педагогическим работникам - доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (компакт-диски) и иных носителях;
* формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС и обновленного ФГОС;
* Формирование информационной грамотности и культуры посредством индивидуальных консультаций для обучающихся и педагогов по овладению навыками работы в области информационных технологий.
* Формирование способности обучающихся к духовному развитию, социально   ориентированной деятельности и гражданскому самосознанию на основе нравственных установок и моральных норм.
* Совершенствование традиционных и освоение новых информационных   технологий пользователями библиотеки; расширение ассортимента информационно-библиотечных услуг, включая поддержку проектной деятельности учащихся, их самостоятельные учебные исследования.
* Развитие качественно новых направлений деятельности и услуг, связанных с доступом к глобальным сетям и их информационным ресурсам.
* Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
* Сотрудничество с детскими и публичными библиотеками, привлечение   обучающихся, учителей и родителей к совместным сетевым инициативам.
* Недопущение в фонде библиотеки экстремистских материалов (при обнаружении вышеназванных материалов исключение их из фонда с оформлением соответствующих документов).

**ІV. Направления деятельности**

* Пополнение банка педагогической информации.
* Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, обучающимся в получении информации.
* Создание условий для получения информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения.
* Формирование гражданской культуры, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России.
* Формирование экологической культуры, бережного отношения к родной природе.
* Создание и использование методических разработок библиотечных мероприятий, направленных на формирование навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.
* Формирование, комплектование и сохранность фонда.
* Систематическое пополнение материала в рубрике «Библиотека» на сайте школы.

**V. Планирование работы**

**по формированию фонда школьной библиотеки:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |
| * 1. **Работа с фондом учебной и учебно-методической литературы** | | | | |
| 1 | Обеспечение комплектования фонда учебной литературы:  •  составление совместно с педагогами заказа на учебники, согласно Федерального перечня учебников и вносимых изменений к нему;  • анализ и комплектование школьной библиотеки   учебниками и учебными пособиями по утвержденному списку;  • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом 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;  • прием и обработка поступивших учебников (оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки) | По плану УО                 по мере поступления | Заведующий ШБ,  Библиотекарь |  |
| 2 | Прием учебников | Май- июнь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 3 | Информирование педагогических и руководящих работников об изменениях в фонде учебной литературы, и о вновь поступивших учебниках | сентябрь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 4 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в наступающем учебном году | август — сентябрь | Заведующий ШБ |  |
| 5 | Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | Первый триместр | Заведующий ШБ |  |
| 6 | Списание фонда учебников и учебных пособий с учетом ветхости   и смены образовательных программ | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 7 | Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда (рейды по классам) | в течение учебного года | Заведующий ШБ  Библиотекарь Кл.руководители |  |
| 8 | Выдача учебников | август-сентябрь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 9 | Прием учебников взамен утерянных | по мере необходимости | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 10 | Проверка вновь поступивших учебных изданий со Федеральным списком экстремистских материалов. | По мере поступления | Комиссия по  сохранности БФ,  Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| * 1. **Работа с фондом художественной литературы** | | | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации в алфавитном  каталоге поступающей литературы | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 2 | Обеспечение свободного доступа к художественной литературе, к периодике | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 3 | Выдача изданий читателям | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 5 | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом изданий в библиотеку | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда. Организация мелкого ремонта художественных изданий с привлечением учащихся на уроках технологии в начальных классах. Оформление книжной выставки: «Эти книги вы лечили сами». | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь,  учителя нач.кл. |  |
| 7 | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 8 | Списание художественной  литературы с учетом ветхости и морального износа | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 9 | Прием художественной  литературы взамен утерянной, списание утерянной литературы | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 10 | Сверка фонда со списком экстремистских изданий | Не реже 1 раз в месяц | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| * 1. **Комплектование фонда периодики** | | | | |
| 1 | Оформление подписки на 1-е полугодие | Октябрь, с учетом выделенных средств | Заведующий ШБ |  |
| 2 | Оформление подписки на 2-е полугодие | Апрель, с учетом выделенных средств | Заведующий ШБ |  |
| * 1. **Справочно-библиографическая работа** | | | | |
| 1 | Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к часам «Разговора о важном», классным часам, юбилейным датам и праздникам | по заявкам | Заведующий ШБ |  |
| 2 | Обзор новинок | по мере поступления | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 3 | Библиотечные уроки для обучающихся | по отдельно утвержденному плану | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 4 | Обзор периодических изданий | по мере поступления | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 5 | Работа с сайтом библиотеки школы: систематическое пополнение на сайте. | В течение года | Заведующий ШБ |  |
| 6 | Устная рекламная деятельность библиотеки – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях. | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| * 1. **Индивидуальная работа с читателями** | | | | |
| 1 | Выдача учебной литературы | август-сентябрь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 2 | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 3 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки. | ежедневно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 4 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. | в течение года | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 5 | Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку;  б) контролирующие о прочитанном при возврате книг | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 6 | Обслуживание читателей в читальном зале | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 7 | Оформление в читальном зале выставок: «Мир сказочных приключений», «Книг заветные страницы помогают нам учиться», «Спутники любознательных» и др. | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 8 | Выполнение читательских запросов по внеклассному чтению (подбор литературы, составление рекомендательных списков, проведение тематических обзоров) | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| * 1. **Работа с педагогическим коллективом.** | | | | |
| 1 | Формирование  заказов на новую литературу совместно с педагогами | январь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 2 | Составление совместно с ответственным за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса сводного заказа на учебники и учебные пособия, представление его на утверждение директору | апрель-май | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 3 | Информирование  о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы, об изменениях в фонде учебной литературы | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 4 | Подбор литературы в помощь педагогам для проведения родительских собраний, классных  часов, педсоветов,  предоставление  информационных ресурсов для воспитательной  работы | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 5 | Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме | сентябрь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 6 | выставка к 105 **летию** со дня рождения педагога и писателя **Василия Александровича Сухомлинского** | 28.09 | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 7. **Работа с родителями (законными представителями)** | | | | |
| 1 | Информирование о перечне необходимых учебников, учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий год | май -сентябрь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 2 | Информирование о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки | май -сентябрь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 3 | Ознакомление с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году, с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки | в течение года | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 4 | Оформление уголка с обязательными рубриками:  - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями;  -  правила пользования учебниками из фонда ШБ; | сентябрь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 5 | Размещение на школьном сайте список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс  в новом учебном году | сентябрь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 8. **Работа с активом библиотеки и читателями из числа учащихся школы** | | | | |
| 1 | Продолжить работу по созданию актива библиотеки. | сентябрь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 2 | Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет. | в течение года | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 3 | Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей. | в течение года | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 4 | Привлечь актив к проведению массовых мероприятий. | в течение года | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 5 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы ШБ | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 6 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, информирование классных руководителей | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 7 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в ШБ, о культуре чтения | по факту  записи | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 8 | Оформление стенда-рекомендации о правилах поведения в ШБ | октябрь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 9 | Информирование классных руководителей о читательской активности учащихся их классов | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 10 | Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 11 | Организация  наглядной пропаганды,   информация для читателей о новых поступлениях в ШБ (выставки,  обзоры) | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 12 | Акции среди учащихся: «Лучший читающий класс года, «Лучший читатель в классе». | май | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 9. **Массовая работа** | | | | |
| **Пропаганда библиотечно-библиографических знаний** | | | | |
| 1 | **Для обучающихся 1-11 классов школы**  Проведение запланированных **б**иблиотечных уроков . | по утвержденному плану | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 2 | **Выставка учебной и справочной литературы**: «Книг заветные страницы, помогают нам учиться» | сентябрь | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 3 | **Выставка книг** к юбилейным датам писателей и поэтов. | В течение года | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 4 | **Организация плановых ежегодных выставок**:   а) Моя Родина – Россия   б) Жизнь замечательных людей   в) Тула – наш дом   г) Твои помощники - справочная литература   д) Из истории нашей Родины | в течение года | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 5 | **Оформление книжных стендов**:  «Книги – юбиляры.»  «Новинки библиотеки»  «Год в России» | в течение года | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| **Проведение массовых мероприятий** | | | | |
|  | **сентябрь** | | | |
| 1 | **День знаний** Выставка учебной и справочной литературы: | 1.09 | 1-11 класс |  |
| 2 | выставка книг к **Дню солидарности в борьбе с терроризмом** | 3.09 | 1-11 класс |  |
| 3 | **100** **лет** со дня рождения советского поэта, прозаика, переводчика, публициста  **Расула Гамзатовича Гамзатова** | 8.09 | 11 класс |  |
| 4 | **105** **лет** со дня рождения русского поэта, писателя и переводчика **Бориса Владимировича Заходера** | 9.09 | 1-4 класс |  |
| 5 | **195 лет** со дня рождения русского писателя и мыслителя **Льва Николаевича Толстого** | 9.09 | 5-11 класс |  |
| 6 | **105 лет** со дня рождения русского педагога – новатора, писателя **Василия Александровича Сухомлинского** | 28.09 | педагоги |  |
| 7 | **100** **лет** со дня рождения Героя Советского Союза,партизанки **Зои Космодемьянской** | 13.09 | 6-7 класс |  |
|  | **октябрь** | | | |
| 8 | **Всемирный день учителя.** | 05.10 | 1-11 класс |  |
| 9 | **200 лет** со дня рождения русского писателя и публициста, поэта **Ивана Сергеевича Аксакова** | 08.10 | 5-9 классы |  |
| 10 | **85** **лет** со дня рождения русского писателя **Владислава Петровича Крапивина** | 14.10 | 5-6 классы |  |
|  | **Литературный праздник «Остров книжных сокровищ»** | 17.10 | 5-6 классы |  |
|  | **Библиотечный микс «С книгой весело шагать»** | 28.10 | 1-4 классы |  |
|  | **ноябрь** | | | |
| 11 | **205 лет** со дня рождения русского писателя  **Ивана Сергеевича Тургенева** | 09.11 | 6-8 класс |  |
| 12 | **445** **лет** со дня рождения русского государственного и военного деятеля князя **Дмитрия Михайловича Пожарского** | 11.11 | 6-8 класс |  |
| 13 | **165 лет** со дня рождения шведской писательницы, лауреата Нобелевской премии **Сельмы Лагерлѐф** | 20.11 | 5 класс |  |
| 14 | **115 лет** со дня рождения русского писателя **Николая Николаевича Носова** | 23.11 | 2-4 классы |  |
| 15 | **День словаря** Библиотечный урок «Твои первые словари, энциклопедии, справочники». | 22.11 | 5-8 классы |  |
| 16 | **День матери. «Читаем вместе с мамой»** | 25.11 | 1-4 классы |  |
| 17 | **День рождения буквы Ё** (1783). Библиотечный урок | 29.11 | 5-6 классы |  |
| 18 | **110 лет** со дня рождения русского писателя **Виктора Юзефовича Драгунского** | 30.11 | 3-4 классы |  |
| 19 | **30** **лет** назад был утвержден **Государственный герб** и  **Государственный флаг Российской Федерации** | 30.11 | 5-11 классы |  |
|  | **декабрь** | | | |
| 20 | **Информационно- библиотечная беседа к Дню Героев Отечества в России** «О воинской доблести ногинчан в годы ВОВ» | 9.12 | 1-11 класс |  |
| 21 | **100** **лет** со дня рождения русского писателя  **Владимира Федоровича Тендрякова** | 05.12 | 6-7 класс |  |
| 22 | **220 лет** со дня рождения русского писателя **Федора Ивановича Тютчева** | 05.12 | 2-6 класс |  |
| 23 | Час информации к **Дню Конституции Российской Федерации** « Зарождение российской государственности»(Указ Президента №267 от 3 марта 2011 г.) | 12.12 | 10-11 класс |  |
| 24 | **150 лет** со дня рождения русского писателя, критика, литературоведа и переводчика **Валерия Яковлевича Брюсова** | 13.12 | 11 класс |  |
| 25 | Урок – викторина «Новогодний карнавал» | 21.12 | 1 класс |  |
|  | **январь** | | | |
|  | **215 лет** со дня рождения американского прозаика, поэта, критика **Эдгара Аллана По** | 19.01 | 10 класс |  |
|  | **120 лет** со дня рождения русского писателя **Аркадия Петровича** **Гайдара** | 22.01 | 3-4 класс |  |
|  | **145 лет** со дня рождения русского писателя **Павла Петровича Бажова** | 27.01 | 2-4 класс |  |
|  | **День к 80-ти летию снятия блокады Ленинграда.** Обзорный рассказ со слайд-презентацией посвященный воинской славе России «И жизнью смерть была побеждена...» | 27.01 | 4-8 класс |  |
|  | февраль | | | |
|  | **День Победы над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве** (1943) Фото экспозиция «Документальная хроника войны. Сталинград – столица нашей Победы!" | 2.02 | 1-11 класс |  |
|  | **«День памяти юного героя-антифашиста»** Информационный час | 8.02 | 5-6 класс |  |
|  | **190 лет** со дня рождения русского ученого, химика **Дмитрия Ивановича Менделеева** | 8.02 | 10-11 класс |  |
|  | **130** **лет** со дня рождения русского писателя **Виталия Валентиновича Бианки** | 11.02 | 2-4 класс |  |
|  | **255 лет** со дня рождения русского писателя, баснописца **Ивана Андреевича Крылова** | 13.02 | 1-4 класс |  |
|  | **Международный день родного языка.** Информационный релиз с выставкой книг | 21.02 | 5-9 класс |  |
|  | **март** | | | |
|  | **Всемирный день писателя.** Литературный альманах | 3.03 | 5-9 класс |  |
|  | **125 лет** со дня рождения русского писателя **Юрия Карловича Олеши** | 03.03 | 4-5 класс |  |
|  | **95 лет** со дня рождения детской писательницы, русского поэта, прозаика, переводчика **Ирины Петровны Токмаковой** | 03.03 | 4 класс |  |
|  | **95 лет** со дня рождения русского писателя **Фазиля Абдуловича Искандера** | 06.03 | 10-11 класс |  |
|  | **140 лет** со дня рождения дня рождения русского писателя – фантаста **Александра Романовича Беляева** | 16.03 | 5-7 класс |  |
|  | **Всемирный день поэзии.** Обзор произведений современных поэтов. | 21.03 | 9-11 класс |  |
|  | **Неделя детской и юношеской книги.**  - Праздник для учащихся 1-х классов «Прием в читатели»  - Фотовыставка «Пойман за чтением».  - .  - Салон букиниста. | 24-30.03 | 1-4 класс |  |
|  | **апрель** | | | |
|  | **215 лет** со дня рождения русского прозаика, драматурга, критика, публициста **Николая Васильевича Гоголя** | 01.04 | 6-8 класс |  |
|  | Литературно-творческий час посвященный **Международному дню детской книги** «Литературный ковчег». | 02.04 | 1-11 класс |  |
|  | **90** **лет** со дня рождения летчика – космонавта **Юрия Алексеевича Гагарина** | 12.04  (09.03) | 2-5 класс |  |
|  | **Всемирный день авиации и космонавтики.** Информационный урок «Космические дали таинственные» | 12.04 | 1-11 класс |  |
|  | **185 лет** со дня рождения русского путешественника и географа **Николая Михайловича Пржевальского** | 12.04 | 6-7 класс |  |
|  | **280** **лет** со дня рождения русского писателя, драматурга  **Дениса Ивановича Фонвизина** | 14.04 | 6-7 класс |  |
|  | **90** **лет** со дня рождения русской писательницы, руководителя Театра зверей им. В.Л. Дурова **Натальи Юрьевны Дуровой** | 13.04 | 2-6 класс |  |
|  | **460** **лет** со дня рождения английского драматурга и поэта **Уильяма Шекспира** | 23.04 | 11 класс |  |
|  | **май** | | | |
|  | **100 лет** со дня рождения русского писателя **Виктора Петровича Астафьева** | 01.05 | 6 класс |  |
|  | **День Победы.** Час информации « Поколение победителей». | 05.05 | 1-4 класс |  |
| **Повышение квалификации и профессиональное развитие** | | | | |
| 2 | Участие в заседаниях городского методического объединения библиотекарей | по графику УО | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 3 | Взаимодействие с библиотеками города | постоянно | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 4 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | весь учебный год | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 5 | Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: использование электронных носителей, создание электронных картотек книжного и учебного фонда библиотеки и т. д. | весь учебный год | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |
| 6 | Работа по самообразованию | в течение года | Заведующий ШБ  Библиотекарь |  |

**Заведующий библиотекой Курасовская Е.Е.**