

**План
работы библиотеки
МБОУ СОШ №61
на 2024/2025 учебный год**

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ №61
Морозова И.А.
«30» августа 2024 г.



Анализ работы школьной библиотеки за 2023/2024 год.

Библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с «Положением о библиотеке». Читатели получают во временное пользование печатные издания из фонда библиотеки, пользуются библиографическим и справочно-информационным аппаратом, используют ИНТЕРНЕТ – ресурсы (под руководством библиотекаря). Библиотекарь постоянно контролирует соблюдение «Правил пользования библиотекой», формирует у читателей навыки независимых библиотечных пользователей. В библиотеке систематически ведется «Дневник работы библиотеки», в котором учитываются сведения о количестве читателей, об объеме выданной литературы и распределении их по отделам ББК.

Главная цель работы библиотеки - научить детей рациональным приемам работы с книгой, поиску и анализу материала, привить интерес к книге и чтению. Работа школьной библиотеки в 2023/2024 учебном году была направлена на реализацию следующих задач:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах;
- формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;
- обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации;
- сбор, накопление и обработка информации и доведение её до читателя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке;
- развитие содержательного общения между читателями, воспитание культуры общения;
- воспитание у учащихся бережного отношения к книге;
- пропаганда литературы о родном крае;
- пропаганда литературы в помощь усвоения школьной программы;
- развитие у детей интереса к учебе и книге;

В течение года школьная библиотека работала по следующим направлениям:

1. Работа с учащимися.
2. Работа с педагогическим коллективом.
3. Формирование фонда школьной библиотеки.
4. Массовая работа.
5. Справочно-библиографическая работа.

Главная задача работы библиотеки состояла в следующем: оказать учащимся содействие в усвоении школьной программы, научить детей рациональным приемам работы с книгой, поиску информации, умению критически мыслить, искать и перерабатывать необходимую информацию. Школьная библиотека работала по привлечению учащихся к систематическому чтению, оказывая помощь в выполнении государственной программы обучения и воспитания школьников. В течение года проводилась работа по сохранности школьного библиотечного фонда.

Школьная библиотека прививала учащимся потребность в постоянном самообразовании, воспитывала ответственность, уделяла внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам. А также развивала и поддерживала в детях привычку и радость чтения и учения, потребность пользоваться библиотекой в течение всего учебного периода и в течение всей жизни.

Вся работа библиотеки основывается на ее книжном фонде, успешное раскрытие которого поможет читателю приобщиться к знаниям.

I. Работа с книжным фондом.

Фонд литературы находится в открытом доступе для читателей.

Расстановка осуществлена по возрастным группам (в соответствии с таблицами ББК для школьных библиотек). Справочная литература расставлена на отдельном стеллаже. Там же находится и памятка о правилах пользования словарями, энциклопедиями и справочниками.

Во время выдачи и приема книг в библиотеку с читателями (особенно младшего школьного возраста) проводятся рекомендательные беседы и беседы о прочитанном.

Постоянно проводится работа, направленная на своевременное выявление и изъятие литературы, согласно Федеральному перечню экстремистских материалов. Федеральный перечень экстремистских материалов размещен в библиотеке (в электронном варианте). В него ежемесячно вносятся изменения и дополнения с сайта министерства юстиции РФ.

На начало учебного года издается приказ «Об организации работы библиотеки МБОУ СОШ №61 на предмет отсутствия литературы с экстремистским содержанием». Ежеквартально проводится проверка библиотечного фонда и кабинетов школы. Результаты проверки отражаются в акте проверки.

Фонд учебников расположен в закрытом доступе, отдельно от абонементов. Расстановка произведена по классам. 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 и установления предельного срока использования исключенных учебников» (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22). Учителя ознакомлены с этим приказом и с «Федеральным перечнем учебников».

По мере поступления новых учебников, продолжает пополняться и редактироваться регистрационная картотека учебников. Систематически в течение года проводится мониторинг обеспеченности учащихся школы учебной литературой.

Результаты мониторинга учитываются при оформлении заказа на учебники.

В 2023/2024 проведена большая работа по заказу учебников на новый учебный год согласно новому Федеральному перечню учебников. Была заполнена АИС «Книгозаказ». Проведен мониторинг обеспеченности обучающихся школы учебной литературой согласно новому ФГОСу.

Налажена работа по обмену недостающими учебниками между школами района.

В целях профилактики сохранности учебников проводится акция «Живи, книга!». В каждом классе созданы посты бережливых, отвечающих за состояние учебников в классах. Систематически проводятся рейды по сохранности учебников, результаты рейдов обсуждаются в классе. Силами учащихся осуществляется мелкий ремонт книг. В конце учебного года по графику учебники сдаются в школьную библиотеку. Однако, не все учащиеся своевременно сдали книги в библиотеку, не у всех учебники были подписаны и подклеены.

Над этим необходимо работать в следующем учебном году. В конце августа по графику учащиеся получают комплекты учебников к новому учебному году.

II. Содержание и организация работы с читателями.

В 2023/2024 учебном году средние показатели читательской активности несколько повысились, хотя могли бы быть еще выше. Активные читатели: ученики 1-4 классов, в среднем звене это ученики – 5 и 6 классов. Знакомство со школьной библиотекой у учащихся первого класса традиционно происходит в сентябре. Для них проходит экскурсия: «Дом, в котором живут книги». Во время библиотечного урока учащиеся знакомятся с понятием “библиотека”, “библиотекарь”, “книжный фонд”. Этот урок проходит интересно, познавательно со стихами, загадками. Следует отметить, что уровень читающих ребят в начальной школе увеличился за последний год. В основном, читательским спросом пользуются периодические издания, особенно в 1-4 классах.

Постоянно ведется индивидуальная работа с читателями. Регулярно проводятся беседы с целью изучения читательского интереса и широты кругозора читателя. Выявлен основной фактор спроса литературы: учебный. Учителя – предметники систематически информируются о новинках учебной и методической литературы, поступающей в библиотеку. Проводится работа среди учащихся по пропаганде библиотечно-библиографических знаний. В течение этого учебного года совместно с учителями – предметниками и классными руководителями были проведены беседы по темам:

-«Знакомство с библиотекой» -«Выбор книги в библиотеке»

-«Справочная литература: энциклопедии, словари, справочники» и др.

На этих занятиях ребята познакомились с новинками периодических изданий, предназначенными для их возраста, узнали о справочном аппарате библиотеки, научились выбирать книги самостоятельно.

Компьютерные технологии достаточно широко используются в работе библиотеки: для составления отчетов; для формирования заказов учебников в издательствах, для анализа деятельности библиотеки; для составления плана работы библиотеки; для создания презентаций к мероприятиям.

Кроме этого, многие мероприятия, проводимые библиотекой, сопровождаются показом презентаций, видеороликов, в работе используется компьютер.

Возможности сети Интернет используются и при выполнении справок для читателей. Наличие в библиотеке принтера помогает при необходимости осуществить распечатку материалов по запросам читателей.

III. Массовая работа.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки. В библиотеке оформляются разнообразные выставки как к юбилейным и знаменательным датам, так и к различным месячникам. Также имеются постоянно действующие книжные выставки, которые регулярно обновляются. Наиболее значимыми и удачными были выставки:

- «Дорогами войны» - «Листая страницы православных книг»; - «Имя твое неизвестно - подвиг твой бессмертен»;

-«Адагум в сердце моем»;

Особое внимание уделяется выставкам, посвященным писателям-юбилярам. Читателям предлагается краткая биография писателя, выставляются его книги, проводятся викторины. В этом году читатели познакомились с творчеством К. Д. Ушинского.

Все мероприятия, проводимые библиотекой, способствовали развитию интереса к чтению. Вместе с педагогическим коллективом (прежде всего с учителями русского языка и литературы, учителями начальных классов) используются разные формы работы по пропаганде книги. Одно из важных мест в этой работе – это массовые мероприятия, т.к. именно на внеурочных мероприятиях происходит живое общение читателей с книгой. Это обзоры, обсуждения, уроки, викторины, часы и т. д.

Наиболее интересными мероприятиями были:

- литературный час «Мудрость произведений К. Д. Ушинского»;
- игра СИЛЬНОЕ ЗВЕНО «Язык – душа народа»;
- библиотечная игра – занятие « Усердней я смотрю в словарь»;
- патриотический час « Три символа на фоне истории»;
- час памяти «Нет у Бога без вести пропавших... Все они стоят в одном строю»;
- видеовикторина «Из какой мы сказки»; - мультпросмотр по сказкам Г.Х.Андерсена;

Все мероприятия, проводимые библиотекой, были нацелены на экологическое, историческое, содействующее патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию и формирующее бережное отношение к окружающей среде и людям. Библиотека школы активно сотрудничает с сельской библиотекой. Справочно - библиографическая работа в библиотеке была выражена в выполнении тематических и информационных справок.

Анализируя работу школьной библиотеки за 2023/2024 год, можно сделать следующий вывод: школьная библиотека в течение года оказывала помощь учителям, классным руководителям в проведении массовых мероприятий, классных часов. Производился подбор литературы, сценариев, стихов; оформлялись книжные выставки. Библиотека пропагандировала чтение, прививала интерес к периодической печати. Работа библиотеки проводилась в соответствии с годовым планом библиотеки и планом работы школы.

По сравнению с прошлым годом, больше выдано детской литературы, литературы по общественным и гуманитарным дисциплинам. В этом году увеличилось обращение к Интернет - ресурсам.

Выявлены основные проблемы, над которыми необходимо работать в 2024/2025 году:

1. Снизилась читательская активность у обучающихся 7-9 классов, книгу заменил Интернет.
2. В фонде содержится много устаревшей литературы и литературы, пришедшей в негодность.
3. Реклама деятельности библиотеки находится не на должном уровне.
4. Библиотека не пополняется новой детской и юношеской литературой в виду отсутствия финансирования.

Задачи, над которыми стоит работать в 2024/2025 году:

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению.
2. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу библиотеке».
3. Продолжать работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.
5. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.

6. Обновлять стенды и вывески, активнее проводить рекламу деятельности библиотеки, используя при этом школьный сайт.
7. Проводить чистку библиотечного фонда от устаревшей и ветхой литературы.
8. Работать с «Федеральным перечнем 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 »

Общие выводы и предложения:

1. Школьная библиотека выполняет большой объем работы по предоставлению пользователям необходимого информационного материала.
2. Возросла взаимосвязь библиотеки с педагогическим коллективом и учащимися.
3. Библиотека нуждается в пополнении фонда художественной и детской литературой, т.к. много устаревшей литературы, поэтому необходимо совместно с администрацией школы и родительским активом изыскивать средства для этого.
4. Библиотека нуждается в полном обновлении фонда учебной литературы (в связи с принятием нового «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 21.09.23).

Мероприятия по формированию и учету библиотечного фонда.

1. Работа с учебным фондом.

№ п/п	Содержание работы	класс	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в новом учебном году.	1-9	август - сентябрь	
2	Составление совместно с учителями – предметниками, руководителями школьных МО, администрацией школы заказа на учебники.	1 - 9	февраль-март 2025	
3	Работа по приобретению недостающих учебников. Заключение контрактов на 2023/2024 учебный год.		февраль – март 2025	

4	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.		апрель – август 2025	
5	Прием и обработка поступивших учебников: -оформление накладных; -запись в книгу суммарного учета; -штемпелевание; -расстановка на стеллажах; -оформление документов в бухгалтерии;		по мере поступления	
6	Работа с резервным фондом: -ведение учёта; - размещение на хранение;		июнь-сентябрь 2024	
7	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). Акция «Живи, книга!».		в течение года	
8	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.		по мере поступления	
9	Работа с «Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22). Сверка фонда с Федеральным перечнем.		август 2024	
10	Доведение до сведения педагогического коллектива «Федерального перечня учебников, допущенных к использованию (Приказ Министерства просвещения № 858 от 21.09.22) .		август 2024	
11	Изучение состава учебного фонда и анализ его использования.		август 2024	
12	Прием и выдача учебников в классы по графику.	1-9	В теч.года	
13	Прием и выдача учебников родителям (законным представителям) обучающихся на домашнем обучении.	1-9	сентябрь 2024; май 2025	
14	Пополнение и редактирование регистрационной картотеки движения библиотечного фонда (по мере поступления и выбытия учебников).		в течение года	
15	Подготовка сведений и отчетов для УО и ИМЦ.		в течение года	
16	Создание необходимых условий для хранения библиотечного фонда учебников.		в течение года	
17	Списание утерянных учебников и оформление замены. Сдача макулатуры.		в течение года	

18	Организация работы по мелкому ремонту изданий.		в течение года	
19	Составление списка учебников, учебных пособий, использующихся в образовательном процессе в 2023/2024 учебном году (на основании Федерального перечня учебников, Издание приказа по школе.		август 2024	
20	Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники»		сентябрь 2024	
21	Работа с электронной базой учебного фонда.		в течение года	
22	Работа с формулярами выдачи учебников в классы.		в течение года	
23	Работа с АИС «Книгозаказ».		в течение года	

2.Работа с фондом художественной литературы.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Отм. о выполнении
1	Выдача изданий читателям согласно режиму работы библиотеки.	1-9	в течение года	
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: • к художественному фонду; • к фонду периодики Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	1-9	в течение года	
3	Изучение состава фонда и анализ его использования.		в течение года	
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	
5	В связи с недостаточным комплектованием библиотеки прием в дар от читателей художественной литературы.	1-9	в течение года	
6	Соблюдение правильной расстановки книг на стеллажах в соответствии с ББК.	1-9	в течение года	

	Периодическая проверка правильности расстановки фонда.			
7	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	1-9	в течение года	
8	Ведение работы по сохранности книжного фонда. -организация фонда особо ценных изданий (словари, справочники, энциклопедии), проведение периодических проверок их сохранности;		в течение года	
9	Работа по мелкому ремонту библиотечных книг силами учащихся.		в течение года	
10	Отбор устаревших и ветхих изданий для списания. Информирование читателей о новых поступающих изданиях.		в течение года	
11	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.		в течение года	
14	Оформление подписки 1 полугодие 2024 г.. Своевременное предоставление накладных в бухгалтерию. Работа с Федеральным перечнем экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции -регулярная проверка фонда библиотеки на предмет отсутствия в нем изданий, внесенных в перечень. - ведение отчетности об отсутствии таких изданий .		ноябрь	

Работа с читателями по формированию их читательских потребностей.

1.Индивидуальная работа с читателями.

№ п/п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Отм. о выполнении.
-------	-------------------	-------	-----------------	--------------------

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

2. Групповая работа с читателями

N п/ п	Содержание работы	Класс	Срок выполнения	Отм. о выполнении
1	Проведение экскурсий в библиотеку. Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний: - знакомство с правилами пользования библиотекой, о поведении в библиотеке, о культуре чтения книг; Ознакомление с различными выставками, раскрывающими фонд библиотеки	1-2	сентябрь-октябрь	

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.	Отм. о выпол.
1	Правовое воспитание: - выставка-вернисаж «Символы России — вехи истории»: День народного единства. -выставка «С законом на Вы» -выставка Права и обязанности. -	1-9 1-9 7-8 5-6 1-9	ноябрь декабрь декабрь декабрь сентябрь	
2	Здоровый образ жизни -выставка «Вся правда о вредных привычках»; - час здоровья « Без привычек вредных жить на свете здорово»; - беседа «А сладок ли запретный плод?»;	1-9 5-6	ноябрь февраль	

	-дискуссия «Я живу! Я люблю жить! А ты?» - выставка «Наркомания – беда века»	8-9 9 1-9	ноябрь февраль октябрь	
3	Экологическое воспитание -выставка «Природы мудрые советы»; -беседа «Сохранить природу – значит сохранить Родину»; -просмотр журналов о природе «Экология и мы»;	1-9 3	май октябрь	
4	Национально-патриотическое воспитание -выставка «Кубань в годы потрясений»; - 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»;	1-9 9 6 1-9 1-9 8 1-9	сентябрь апрель ноябрь ноябрь апрель апрель апрель	
5	Краеведческое воспитание -фото-иллюстративная выставка «Любимый сердцем Адагум»; - выставка «Кубань православная»	1-9	сентябрь	

	<ul style="list-style-type: none"> - выставка - стенд «Кубань – жемчужина России»; - «Кубань памятники славы и бессмертия»; - час мужества «Помните, какой ценой оплачен день освобождения Кубани от фашистских захватчиков»; -выставка рисунков«Победа деда –моя победа»; 	1-9 6	октябрь декабрь май	
6	Военно-патриотическое воспитание <ul style="list-style-type: none"> -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»; - выставка «Без вести пропавший солдат – звезды над тобою горят»; -выставка «Герои твои, Отчизна»; - час размышления « Есть такая профессия – Родину защищать»; - выставка – просмотр «Дети военной поры»; - выставка «Афганистан болит любой душе...»; - час мужества «Памяти участников СВО»; 	1-9 5-6 1-9 6 7-8 1-9	май май январь декабрь декабрь сентябрь	

Мероприятия, посвященные воспитанию эстетического вкуса, любви к книге, чтению -выставки к юбилеям писателей; -выставка «Чарующая классика»; - выставка «Библиотека – открытый мир идей»; - экскурсия в библиотеку «Книга – к мудрости ступенька»; - библиотечный урок « Моя профессия – библиотекарь»; - выставка - просмотр «Наша пресса - на все интересы»; -выставка «У книжек дни рождения, конечно, тоже есть»; - - сказочный час «Жила-была сказка»; - мультпросмотр «Добрые сказки доброго сказочника»; - -выставка «У книжки нет каникул» (летнее чтение); - просмотр журналов «Идет зима, аует..»; - конкурс загадок Деда Мороза; - мультпросмотр «Зимушка – зима»;	1-9	в течение года	
	5-9	октябрь	
	2	октябрь	
	1	март	
	1-5	март	
	1-9	сентябрь	
	1	апрель	
	1-9	апрель	
	3	апрель	
	1	сентябрь	
	6	апрель	
	2	май	

8	Нравственно-этическое воспитание - урок добра «Добрым словом друг друга согреем»; - час размышления о поступках «С открытым сердцем, с добрым словом»; - выставка «Детское чтение для сердца и разума»; - час познания Отечества «Небесные защитники отечества»;	5-6	ноябрь	
		6	ноябрь	
		1-9	сентябрь	
		5	февраль	

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,		в течение года		
2	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и новинках художественной литературы. Информационное сопровождение предметных и проектных недель. Совместная работа с педагогами в подготовке и проведении классных часов и школьных мероприятий.		по мере поступления		

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнен.	Отм. о выпол.
1	Работа в рамках МО школьных библиотекарей. Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях. Присутствие на открытых мероприятиях библиотекарей других школ.	в течение года	
2	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.	в течение года	
3	Освоение информации из профессиональных изданий. Работа с ИНТЕРНЕТ - ресурсами.	в течение года	
4	Взаимодействие с массовыми библиотеками города.	в течение года	
5	Изучение и использование нормативных документов по работе библиотеки (приказов, писем, инструкций о библиотечном деле).	в течение года	
6	Регулярное повышение квалификации на различных курсах.	в течение года	

Повышение профессионального уровня

Прочие работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнен.	Ответствен.	Отм. о выпол.
1	Составление отчета о работе библиотеки за 2024-2025 учебный год.	май-июнь		
2	Составление плана работы на 2024 -2025 учебный год.	май-июнь		
3	Вывоз макулатуры.	в течение года		
4	Ремонт книг с привлечением учащихся.	в течение года		
5.	Ведение библиотечной документации.	в течение года		
6.	Проведение ежемесячных санитарных дней с целью поддержания порядка в библиотеке.	в течение года		

Библиотекарь

Заброскова М.Б