

УТВЕРЖДАЮ



Директор школы: \_ (Кувшинова Е.В.)

Дата « 2 » сентября 2016 г.

*План работы*

*Библиотеки*

*МБОУ*

*Шарчинская*

*СОШ*

*Тюменцевского района*

*Алтайского края*

*на 2016/2017 учебный год*

Настоящий план работы составлен на основе статей следующих документов: Закона « Об Образовании», Закона «О библиотечном деле», «Положении о библиотеке МБОУ».

## **I Вводная часть**

### **Миссия библиотеки.**

Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

### **Основные цели библиотеки:**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание 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.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся.
6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

### **Задачи библиотеки:**

- 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.
- Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. 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 пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
- Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

### **Основные функции библиотеки:**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями ОУ, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации

## **II. Формирование фонда библиотеки**

| №        | Содержание работы | Срок исполнения |
|----------|-------------------|-----------------|
| <b>I</b> |                   |                 |

| <b>Работа с фондом учебной литературы</b> |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 1.  | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2015/2016 учебный год.<br>Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса школы в Комитет по Образованию.  | Сентябрь-октябрь  |  |
| 1.  | Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.   | Май-июнь<br>Август-сентябрь   |  |
| 2.  | Подведение итогов инвентаризации.<br>Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.  | Сентябрь-октябрь  |  |
| 3.  | 1. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:<br>2. Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)<br>3. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2017/2018 учебный год<br>4. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации<br>5. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2017/2018 год администрацией школы, его передача районному методисту<br>6. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки. | Ноябрь<br><br>В течение года<br><br>Октябрь<br><br>Октябрь<br><br>Май<br><br>В течение года |  |
| 4.  | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, работа со штабом «Берегите книгу»)   | Сентябрь - май  |  |
| 5.  | Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ  | Октябрь-декабрь   |  |
| 6.  | Изучение и анализ использования учебного фонда  | В течение года  |  |
| 7.  | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы  | В течение года  |  |
| 8.  | Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в централизованную бухгалтерию  | В течение года  |  |
| 9.  | Ведение журнала приема и выдачи учебников   | Май, сентябрь   |  |
| 10.                                       | Составить УМК на 2017/2018 учебный год  | Июнь  |  |
| №   | <b>Работа с фондом художественной литературы</b>  | Срок исполнения   |  |
| 1   | Изучение состава фонда и анализ его использования   | Декабрь   |  |
| 2.  | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений  | Постоянно в течение года  |  |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 3.  | Учет библиотечного фонда  | По графику инвентаризации материального отдела |  |
| 4.  | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации   | По мере комплектования                         |  |
| 5.  | Создание электронного каталога поступающей литературы   | Декабрь  |  |
| 6.  | Выдача документов пользователям библиотеки  | Постоянно                                      |  |
| 7.  | Работа с фондом:<br><br>1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления<br>2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах<br>3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год<br><br>4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации  | Постоянно в течение года                       |  |
| 8.  | Работа по сохранности фонда<br>-организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности<br>-обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке<br>1. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД<br><br>2. составление списков должников 2 раза в у. г.<br>3. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день<br><br>4. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | Постоянно в течение года                       |  |
|     |   | Постоянно в течение года                       |  |
|     |   | 1 раз в месяц                                  |  |
|     |   | Декабрь, май                                   |  |
|     |   | Постоянно в течение года                       |  |
|     |   | Постоянно в течение года                       |  |
| 9.  | Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу   | Октябрь-декабрь                                |  |
| 10  | Обеспечение работы читального зала  | В течение года                                 |  |
| 11. | Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)   | По мере необходимости                          |  |
| №   | <b>Комплектование фонда периодики</b>   |  |  |

|   |  |         |  |
|---|--|---------|--|
| 1 | Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы<br>Оформление подписки на 1 полугодие 2017 года<br>Контроль доставки | Октябрь |  |
| 2 | Оформление подписки на 2 полугодие 2017года<br>Контроль доставки   | Апрель  |  |

### III. Справочно-библиографическая работа

| №  | Содержание работ  | Срок исполнения |  |
|----|---|-----------------|--|
| 1. | Создать картотеку газетно-журнальных статей на основе выписанной периодики за 2015/2016 г.г.  | В течение года  |  |
| 2. | Вести тетрадь учёта библиографических справок   | Постоянно       |  |
| 3. | Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации  | Октябрь-декабрь |  |
| 4. | Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий<br>См. темы занятий в разделе «Информационные компетенции школьников»             | В течение года  |  |
| 5. | Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.   | По заявкам      |  |
| 6  | Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности | В течение года  |  |
| 7  | Создание сайта библиотеки   | ноябрь-декабрь  |  |
| 8  | Пополнение раздела «Школьная библиотека» на сайте школы   | В течении года  |  |

### IV. Работа с читателями

| №        | Содержание работ  | Срок исполнения     |  |
|----------|---|---------------------|--|
| <b>I</b> | <b>Индивидуальная работа</b>  |                     |  |
| 1.       | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно           |  |
| 2.       | Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.                                  | Постоянно           |  |
| 3.       | Рекомендательные беседы при выдаче книг   | Постоянно           |  |
| 4.       | Беседы о прочитанном  | Постоянно           |  |
| 5.       | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах,   | По мере поступления |  |

|            |   |   |
|------------|---|---|
|            | энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.  |   |
| 6.         | Провести анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги»  | Январь-февраль  |
| 7.         | Изучение и анализ читательских формуляров   | В течение года  |
| <b>II</b>  | <b>Работа с родительским комитетом школы</b>  |   |
| 1.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Составление списка учебников, необходимых учащимся к началу учебного года для родительских комитетов</li> <li>Организация приемки и постановки на учет учебной литературы принятой в дар от родительского комитета. Оформление документации для бухгалтерии РОНО</li> <li>Методическая помощь в проведении родительских собраний.</li> <li>Вывешивание рекламной информации для родителей на сайт школы</li> <li>Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях.</li> <li>Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку» и «Неделя добрых дел»</li> <li>Провести анкетирование родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?»</li> </ul> | <p>Май-июнь</p> <p>Сентябрь-декабрь</p> <p>По плану школы</p> <p>Раз в месяц</p> <p>По плану школы</p> <p>Январь-Апрель</p> <p>Январь</p> |
| <b>III</b> | <b>Работа с педагогическим коллективом</b>  |   |
| 1.         | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.   | На педсоветах   |
| 2.         | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.   | Апрель  |
| 3.         | Оказание методической помощи к Уроку Знаний   | Август  |
| 4.         | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет   | По требованию МО и педагогов  |
| <b>IV</b>  | <b>Работа с учащимися</b>   |   |
| 1.         | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки   | Постоянно   |
| 2.         | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)   | 1 раз в четверть  |
| 3.         | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о   | Постоянно   |

|    |  |                |
|----|--|----------------|
|    | культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.  |                |
| 4. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.   | Постоянно      |
| 5. | Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек  | В течение года |
| 6. | Помощь в проектной и научно-исследовательской деятельности учащимся по мере обращения  | В течение года |
| 7. | Провести школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы   | Март, апрель   |
| У. | <b>Массовая работа</b><br>Выставочная деятельность. Цель:<br>Раскрытие фонда, пропаганда чтения.<br>Вызвать интерес к предмету через литературу.<br>Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе<br>Внеурочные мероприятия. Цель: пропаганда чтения, помощь учащимся в образовательном процессе. |                |

### **Библиотечно-библиографические и информационные уроки**

|   |   |                               |
|---|---|-------------------------------|
| 1 | <p><b>1 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Первое посещение библиотеки.<br/>Путешествие по библиотеке. «Сюда приходят дети – узнают про все на свете». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой.<br/>Как самому записаться в библиотеку?<br/>Как самому выбрать книгу? (тематические полки, ящики, книжные выставки).</p> <p><b>Тема №2.</b> Правила общения с книгой.<br/>Формирование у детей бережного отношения к книге.<br/>Ознакомление с правилами общения с книгой.<br/>Обучение простейшим приёмам бережного обращения с книгой<br/>(обложка, закладка, простейший ремонт)</p> | <p>октябрь</p> <p>январь</p>  |
| 2 | <p><b>2 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Где «живет» книжка.<br/>Понятие об абонементе и читальном зале.<br/>Расстановка книг в фонде, читальном зале.<br/>«Открытые» полки.<br/>Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.</p> <p><b>Тема №2.</b> Структура книги.<br/>Кто и как создаёт книгу.<br/>Внешнее оформление книги: корешок, переплёт, обложка.<br/>Внутреннее оформление: текст, страницы, иллюстрация.<br/>«Говорящие обложки»- самостоятельный выбор книги в ШБ.</p>  | <p>октябрь</p> <p>декабрь</p> |



|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
| 3 | <p><b>3 класс</b><br/> <b>Тема №1.</b> Структура книги.<br/> Углубление знаний о структуре книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие.<br/> Как сознательно и с пользой выбрать нужную книгу?<br/> Художники-иллюстраторы детских книг.</p> <p><b>Тема №2.</b> Выбор книг в библиотеке.<br/> Что такое каталог и его назначение?<br/> Первое знакомство с каталогом.<br/> Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог.<br/> Отделы каталогов. Разделители.<br/> Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках</p> | <p>сентябрь</p> <p>ноябрь</p> |
| 4 | <p><b>4 класс</b><br/> <b>Тема №1.</b> Твои первые помощники - энциклопедии и словари.<br/> Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочного издания: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.</p> <p><b>Тема №2.</b> История книги.<br/> Знакомство детей с историей книги от её истоков до настоящего времени. Древнейшие библиотеки мира. Школьная библиотека. Художники-иллюстраторы детских книг.</p>  | <p>ноябрь</p> <p>февраль</p>  |
| 5 | <p><b>5 класс</b><br/> <b>Тема №1.</b> Как построена книга?<br/> Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь.<br/> Использование знаний о структуре книге при выборе, чтении книг. При работе с ними.</p> <p><b>Тема №2.</b> Искусство книги.<br/> Оценка работы художника, понимание внешней и глубинной связи с иллюстрации с текстом, знакомство с манерой. Художники-иллюстраторы детских книг</p>   | <p>ноябрь</p> <p>апрель</p>   |
| 6 | <p><b>6 класс</b><br/> <b>Тема №1.</b> Выбор информации (книг) в библиотеке.<br/> Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации.<br/> Библиотечный каталог. Картотека.<br/> Библиографические указатели.<br/> Тематические списки литературы.<br/> Титульный лист книги. Каталожная карточка.<br/> Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления.<br/> Расположение карточек в каталоге и книг на полках.<br/> Знакомство по Интернету</p>   | <p>декабрь</p> <p>февраль</p> |

|      |  |                       |
|------|--|-----------------------|
|      | Обзор интернетресурсов в помощь школьнику  |                       |
| 7    | <p><b>7 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Библиография и её назначение. Выбор книг. Понятие «библиография» и её назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога.</p> <p>Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Привитие интереса к работе со справочной литературой</p> <p><b>Тема №2.</b> Путешествие по Интернету</p> <p>Методы поиска информации с помощью Интернета</p>                        | декабрь<br><br>январь |
| 8    | <p><b>8 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки. Структура аппарата и его назначение. Алфавитный и систематический каталог.</p> <p>Алфавитно–предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальные, отраслевые. Поиск литературы с помощью каталогов.</p> <p><b>Тема №2.</b> Путешествие по Интернету</p> <p>Поиск информации с помощью Интернета</p> <p>Электронные справочные издания.</p> | февраль<br><br>март   |
| 9    | <p><b>9 класс</b></p> <p><b>Тема №1</b> Литература для старшеклассников: научно-познавательная, популярная, художественная (различные жанры литературы)</p> <p>Периодика для старшеклассников.</p>   | март                  |
| 10   | <p><b>10 класс</b></p> <p><b>Тема №1.</b> Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Полезные Интернет-ресурсы. Требования к созданию презентаций.</p>  | ноябрь                |
| 11   | <p><b>11 класс</b></p> <p>Библиотека как информационная среда (книжный фонд, организация СБА, структура, нетрадиционные носители информации)</p>   | Апрель-май            |
|      | <b>Выставки:</b>   |                       |
| 11   | Выставка учебно – методических комплектов: «Нас еще не изучали!»   | сентябрь              |
| 12   | Выставка книг к предметным неделям: «С книгой в мир интересных наук».  | по предметным неделям |
| 13   | Выставки книг к юбилейным датам русских писателей.   | в течение года        |
| дата | <b>СЕНТЯБРЬ</b>  |                       |
| 03   | – 105 лет со дня рождения русского поэта Сергея  | выставка              |

|                |  |                                   |
|----------------|--|-----------------------------------|
|                | Григорьевича Острового (1911-2005).  |                                   |
| 13             | 80 лет со дня рождения русского писателя Геннадия Александровича Черкашина (1936-1996).  | Обзор книг                        |
| 15             | 125 лет со дня рождения английской писательницы Агаты Кристи (н. и. Кларисса Миллер) (1891-1976).  | выставка                          |
| 25             | 110 лет со дня рождения русского композитора Дмитрия Дмитриевича Шостаковича (1906-1975).  | плакат                            |
| 30             | 110 лет со дня рождения русской писательницы Любви Федоровны Воронковой (1906-1976).   | Книжная выставка, беседы          |
| <b>ОКТАБРЬ</b> |  |                                   |
| 01             | Международный день пожилых людей   | Конкурс рисунков                  |
| 01             | 225 лет со дня рождения русского писателя Сергея Тимофеевича Аксакова (1791-1859).   | выставка                          |
| 05             | Всемирный день учителя. (Учрежден ЮНЕСКО в 1994 г.).   | Выставка рисунков                 |
| 15             | Всемирный день поэзии.   | Конкурс чтецов                    |
| 24             | Международный день школьных библиотек. (Учреждён Международной ассоциацией школьных библиотек. Отмечается в четвёртый понедельник октября. В России отмечается с 2000 г.). | Информационный плакат             |
| <b>НОЯБРЬ</b>  |  |                                   |
| 07             | День согласия и примирения   | Информационный плакат             |
| 11             | 195 лет со дня рождения русского писателя Федора Михайловича Достоевского (1821-1881).   | Викторина                         |
| 11             | 115 лет со дня рождения русского писателя, художника иллюстратора Евгения Ивановича Чарушина (1901-1965).  | Громкие чтения рассказов Чарушина |
| 19             | 305 лет со дня рождения русского поэта, ученого, мыслителя Михаила Васильевича Ломоносова (1711-1765).   | Читательская конференция          |
| 22             | 215 лет со дня рождения русского писателя, этнографа Владимира Ивановича Даля (1801-1872).   | Библиотечный урок для 7-8 классов |
| <b>ДЕКАБРЬ</b> |  |                                   |

|                |   |                                     |
|----------------|---|-------------------------------------|
| 01             | 120 лет со дня рождения русского военачальника Георгия Константиновича Жукова (1896-1974).  | Информационный плакат               |
| 09             | 120 лет со дня рождения маршала Великой Отечественной войны Константина Константиновича Рокоссовского (1896-1968).  | Информационный плакат               |
| 10             | 195 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика, издателя Николая Алексеевича Некрасова (1821-1878).  | Книжная выставка                    |
| 12             | Памятная дата России. День Конституции Российской Федерации. (Установлен Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 98-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»). | Беседы 7-9 класс                    |
| <b>ЯНВАРЬ</b>  |   |                                     |
| 01             | 90 лет со дня рождения Юрия Николаевича Григоровича   | Информационная выставка             |
| 28             | 120 лет со дня рождения Валентина Петровича Катаева   | Книжная выставка                    |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b> |   |                                     |
| 10             | День памяти А.С. Пушкина 120 лет со дня смерти  | Плакат-выставка                     |
| 14             | Международный день дарения книг   | Школьная акция «Подари книгу другу» |
| <b>МАРТ</b>    |   |                                     |
| 08             | Международный женский день( В России празднуется с 1913г)   | Конкурсы в классах                  |
| 15             | 80 лет со дня рождения Валентина Никифоровича Распутина   | Цикл бесед 10-11 классы             |
| 27             | Международный день театра   | выставка                            |
| 31             | 135 лет со дня рождения Корнея Ивановича Чуковского   | Беседа в 1-4 кл                     |
| <b>АПРЕЛЬ</b>  |   |                                     |
| 01             | Международный день птиц   | Конкурс рисунков                    |
| 01             | День смеха  | Классные часы                       |
| 12             | День космонавтики   | Выставка                            |
| 28             | 115 лет со дня рождения Валентины Александровны Осеевой   | презентация                         |
| <b>МАЙ</b>     |   |                                     |
| 09             | День Победы. Работа с ветеранами, тружениками тыла, дети войны  | Беседы, встречи,                    |

|    |   |             |
|----|---|-------------|
|    | Акция «Прочти книгу о войне»<br>«День Героев Отечества» акция « Единый выставочный день»  | видеофильмы |
| 18 | Международный день музеев   | презентация |
| 27 | Общероссийский день библиотек   |             |
|    | <b>Юбилейные книги</b>  |             |
|    | 470 лет «Повести о Петре и Февронии Муромских» (1547)<br>180 лет стихотворению «Бородино» (1837) М.Ю. Лермонтова<br>120 лет – «Овод» (1897) Э.-Л. Войнич<br>95 лет – «Алые паруса» (1922) А. Грина<br>90 лет – «Гиперболоид инженера Гарина» (1927) А.Н.Толстого<br>90 лет – «Республика ШКИД» (1927) Г. Белых и Л. Пантелеева<br>60 лет – «Судьба человека» (1957) М.Шолохова<br>55 лет – «Многотрудная, полная невзгод и опасностей жизнь Ивана Семёнова, второклассника и второгодника» Л.И. Давыдычева (1962) |             |

## V. Повышение квалификации

| №  | Содержание работ  | Срок выполнения   |
|----|---|-------------------|
| 1. | Участие в районных совещаниях и МО проводимых управлением образования района. | 1 раза в четверть |
| 2. | Участие в проекте издательского дома «Первое сентября» «Школа цифрового века» | В течение года    |
| 3  | Самообразование   | В течение года    |
| 4  | Участие в профессиональных конкурсах  | В течение года    |

## VI. Взаимодействие с библиотеками села, района

| №  | Содержание работ   | Срок выполнения |
|----|--|-----------------|
| 1. | Совместная работа с сельской и детской библиотеками. Использование по мере необходимости их фонда. | В течение года  |
| 2. | Взаимообмен учебной литературой со школьными библиотеками района                                   | В течение года  |