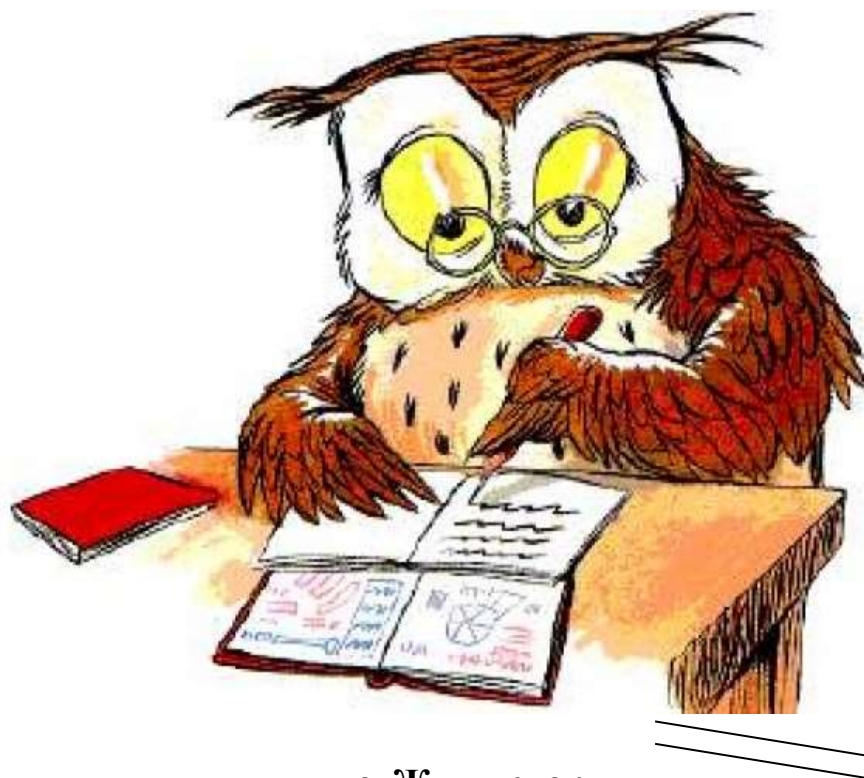


План работы
библиотеки
ГБОУ «Санаторной
школы – интерната № 3
г.о. Жигулёвск»
на 2020 – 2021 уч. год



г.о. Жигулевск

<p>«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора по УВР</p> <p> Ярукова Л.В.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГБОУ «Санаторной школы-интерната № 3 г.о. Жигулёвск» Телегин А.В.</p> 
---	---

Анализ работы библиотеки за 2019 – 2020 уч. год

1. Краткие данные о библиотекаре:

ФИО Григорьева Александра Николаевна

Должность - библиотекарь

Образование - среднее специальное.

Общий стаж библиотечной работы - 47 лет;

стаж в данной должности в данной библиотеке 41 год

2. Краткая справка о библиотеке. Библиотека расположена в полуподвальном этаже корпуса государственного оздоровительного образовательного учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении. Санаторной школы-интерната № 3 г. о. Жигулевск. По адресу: 445363, Самарская обл., г.о. Жигулевск, п. Солнечная Поляна. Ул. Нефтяников. 13-А

Занимает изолированное приспособленное помещение - комнату площадью 60 кв. м.. Библиотека оборудована комплектом мебели: В библиотеки оборудованы места для работы пользователей библиотеки. Читальный зал (20 посадочных мест) совмещен с абонементом. Кроме того, имеется помещение для учебного фонда площадью 24 кв. м.. Рабочее место библиотекаря укомплектовано компьютером, принтером. Освещение не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям (недостаточное освещение).

Режим работы библиотеки.

Понедельник, среда, четверг, пятница, воскресенье – с 10.00 до 17.15

ВЫХОДНОЙ: *вторник, суббота*

Последний день каждого месяца – санитарный.

Основные направления деятельности библиотеки.

Цель:

Создание системы обучения и воспитания, обеспечивающей сохранение и улучшение здоровья воспитанников, развитие ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.

I. Задачи библиотеки:

- 100% обеспеченность учащихся учебными пособиями.
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогического коллектива интерната.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

II. Основные функции библиотеки

- **Образовательная** - поддерживает и обеспечивает образовательные цели, сформулированные в концепции школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе;
- **Информационная** - предоставляет возможность использования информации вне зависимости от ее вида, формата, носителя;
- **Культурная** – организовывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

3. Группы пользователей библиотеки

Всего в 2018-2019 учебном году обслуживалось 157 читателей

Группы читателей библиотеки:

- учащиеся начальной ступени – 41 человека;
- учащиеся основной ступени – 75 человек;
- педагогические работники – 29 человек;
- обслуживающий персонал – 12 человек;

4. Количественные показатели

Число посещений - 537

Объём книговыдачи – 706.

Фонд библиотеки:

книжный фонд - 5922

в том числе методическая литература. - 729

учебный фонд - 1476 фонд,

фонд медиатеки - 216экз.

периодики - 11 наименований:

1. Вестник Образования Росси.
2. Волжская Коммуна-Неделя.
3. Мурзилка.
4. Непоседа.
5. Открытый Урок: Методики.
6. Понимашка.
7. Последний Звонок.
8. Практика Административной работы в школе.
9. Путеводная Звезда. Школьная р\г.
10. Российская Газета. Неделя.

5. Мероприятия, проведенные в 2019-2020 учебном году (дата, название, кол-во человек)

№ п\п	дата	Название	Количество человек
1	25.10.2019	День единства. «Дружный народ – крепкая держава»	54
2	15.11.2019	«Толерантность – путь к миру!»	59
3	01.12.2019	1. Встреча с писателем – краеведом Чистовой В.В. Презентация новой книги «Село Бахилова Поляна»	60
4	08.12.2019	1. В рамках декады правовых знаний встреча с участковым Тараскиным А.Ю. и инспектором ОДН Депутатовым С.Н.	58
5.	12.12.2019	День Конституции.	40
6	03.02.2020	«200 дней и ночей Сталинграда»	57
7	06.03.2020	1. «Весна и женщина, прекрасен ваш союз»	59
8	27.02.2020	«С огнем шутить нельзя!»	
9		МояСемья_МояПобедаб3	онлайн
Библиотечные уроки:			
1	14.10.2018	«Эти книги знают всё» 2 и 3 кл (знакомство со словарями)	27
2	12.12.2017	«О том как создавались книги...» 3-4 кл	31
3	23.12.2018	Структура книги для 2,4,5 классов.	27
5	15.01.2020	«Вести со всей планеты» 2 и 3 кл.	27

6	12.03.2020	«Здравствуй книжное царство» (Посвящение в читатели первоклассников).	59
---	------------	---	----

Задачи, над которыми стоит работать в следующем году:

1. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты.
2. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, раз в год проводить акцию «Подари книгу школе».
3. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, обслуживания пользователей.
4. Обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию; пополнять фонд медиатеки.
5. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.
6. Обновить стенды и вывески, активнее проводить рекламу деятельности библиотеки и библиотечного сайта.
7. Продолжить чистку библиотечного фонда от устаревшей и ветхой литературы.
8. Пополнять фонд методической литературы.
9. Работать над обеспечением библиотеки доступом к интернету.

Для обеспечения учета при работе с фондом ведется следующая документация:

- книга суммарного учета фонда библиотеки;
- инвентарные книги (8 шт.);
- папка «Акты»;
- картотека учета учебников;
- тетрадь учета брошюр;
- инвентарная книга учета аудиоматериалов;
- картотека регистрационных журнальных карточек;
- тетрадь учета изданий, принятых от читателей взамен утерянных;
- тетрадь - журнал «Копии накладных»;
- читательские формуляры.

Записи в документах производятся своевременно и аккуратно.

Фонд расставлен по таблицам ББК. Режим сохранности фонда соблюдается.

Все издания технически обработаны. В библиотеке имеется штамп. Ведется картотека новых поступлений в электронном виде. Также в электронном виде составляются алфавитный и систематический каталоги. Продолжается освоение - АИБС «МАРК SQL - версия для школьных библиотек.

- **Справочно – библиографический аппарат библиотеки ведется на электронных носителях.**

Б.Д. Книги - 1139 записей

Б. Д. Учебники - 1476 экз.

СКС (систематическая картотека статей) –625 записей

Диски 216 экз.

Обслуживание читателей.

Библиотечное обслуживание осуществляется в соответствии с «Положением о библиотеке», утвержденным приказом от 1 сентября 2014 года по школе - интернату санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении. Читатели получают во временное пользование печатные издания и другие виды изданий из фонда библиотеки, пользуются библиографическим и справочно - информационным обслуживанием, Принимают участие в массовых мероприятиях. Заведующая библиотекой постоянно контролирует соблюдение «Правил пользования библиотекой», формирует у читателей навыки независимых читателей.

Наиболее спрашиваемые среди читателей являются газеты и журналы: «Мурзилка для первого класса «Понимашка. Педагогические же работники интересуются методикой преподавания учебных предметов, обучения и воспитания литература по педагогике, новейшими педагогическими технологиями. Особой популярностью с повышенным спросом пользовались периодические издания: «Вестник образования», «Практика административной работы в школе».

С целью расширить знания школьников о словарях и энциклопедиях, показать их многообразие и назначение каждого; закрепить навыки практической работы со справочными изданиями; воспитывать культуру работы с книгой. С учащимися 2-4 кл. Были проведены б\у «Твои первые энциклопедии», Для детей 1 – 4 кл. уроки – презентации «Вести со всей планеты»

Одной из задач, стоящих перед библиотекарем в руководстве чтением детей, является воспитание устойчивого интереса к книге и желания преодолеть трудности чтения. Записывая первоклассников в библиотеку, я узнаю через классных руководителей, как они читают. Это во многом определяет, какие книги рекомендовать им для самостоятельного чтения, а с какими они должны познакомиться, слушая чтение взрослого – родителей, библиотекаря. В своей практике я использую методы индивидуального и массового руководства чтением и их формы.

В основе индивидуального метода руководства чтением – учет индивидуальных особенностей читательского развития ребенка, его интересов, увлечений, способностей.

В повседневной работе на абонементе и в читальном зале широко распространены рекомендательные беседы, беседы о прочитанном, индивидуальные консультации у книжных выставок.

Во время рекомендательной беседы я не только помогаю выбрать конкретную книгу, но и вызываю у читателя интерес к ней, создавая соответствующую установку ее восприятия.

Характер рекомендательной беседы зависит от запросов читателя, его возраста, уровня его развития. Сначала выясняю, о чем хотел бы прочитать ребенок, затем показываю книги различной тематики, коротко знакомя ребенка с их содержанием. Это помогает читателю сделать выбор, приучает точнее формулировать спрос.

При рекомендации произведения художественной литературы читателям начальных классов я читаю яркий эпизод из книги, или рассказываю о ее главном герое, показываю одну-две иллюстрации.

При возвращении книги читателем я снова провожу с ним беседу. Стремясь закрепить и углубить у детей эмоциональные впечатления и знания, которые они получают, читая книгу, я заранее продумываю вопросы к читателю. Первый вопрос должен побуждать читателя проявить свое отношение к книге или вспомнить наиболее понравившиеся места в ней.

Беседа о прочитанном позволяет мне понять уровень и качество восприятия читателем книги. Если она была рекомендована мной, то во время беседы я определяю педагогическую состоятельность своей рекомендации.

Основными формами массового руководства чтением детей являются книжные выставки, обзоры литературы, циклы чтений, групповые беседы о прочитанном, обсуждения книг, разнообразные литературные праздники и игры.

Книжная выставка экспонируется в течение определенного времени, призвана возбудить интерес к литературе, а также к вопросам и темам, которые раньше не привлекали его внимание.

Этапы организации выставки таковы: в соответствии с ее целевым назначением я отбираю литературу, цитаты, иллюстрации, готовлю вопросы к читателям, пишу яркий выразительный заголовок, определяю основные разделы, продумываю всю композицию и оформляю и размещаю выставку. Я систематически рассказываю о

выставке читателям, провожу по ней обзор, иначе она будет малоэффективной. Организую учет выданных книг, анализирую какие книги и почему имели успех, а какие не вызвали у ребят никакого интереса

В течение учебного года в библиотеке работают постоянные и переменные выставки. Постоянные книжные выставки: “Сам себе я помогу –я здоровье берегу”, “И нет места мне лучше в России, лучше города нет на земле ”, “С чего начинается Родина ”, “Выбор профессии ”. Переменные книжные выставки формируются к важнейшим историческим датам, праздникам, юбилеям писателей, поэтов, деятелей искусства, науки и техники. К 75 – летию победы в Великой Отечественной войне были оформлена выставки: «Читают дети о войне», «Нет героев от рожденья, они рождаются в боях...»

По сохранности книжного фонда были проведены традиционные конкурсы:

1. «Самый читающий класс»
2. «Лидер чтения»
3. Акция «Живи, книга»

(Проверить состояние и наличие учебников, напомнить правила обращения с книгой.)

Библиотека – это сердце обучающего процесса, в интернате она несет еще и воспитательные функции. Вместе – учитель – дети - воспитатели - библиотека– решаем сложные педагогические задачи. Умный, хороший учитель, заинтересованный в образовании и воспитании детей, непременно приведет их в библиотеку. Сначала наблюдатели, зрители, затем помощники, участники, ведущие праздников, утренников, литературных игр, вечеров, презентаций книг.

Воспитание культуры чтения – это одна из важнейших задач школьного библиотекаря. К этой цели можно прийти многими путями. В своей работе я пытаюсь достичь её, работая с ребенком, учителями, воспитателями. Проводятся в системе библиотечные уроки:

1. Знакомство с библиотекой в 1 класс с использованием презентации «Как Катя в таинственном лесу клад искала»
2. «Эти книги знают всё» 2 и 3 кл (знакомство со словарями)
3. «Твои первые энциклопедии» 2 и 3 кл.
4. «Вести со всей планеты» 2 и 3 кл.
5. «Структура книги» 3 и 4кл.
6. «О том как создавались книги...» 3-4 кл
7. Как написать отзыв о книге

И учителя со стажем, и молодые идут в библиотеку подобрать материал к уроку, для самообразования, к выступлению на родительском собрании, с просьбой оказать помощь в проведении вечера с классом, мероприятия по

предмету, для составления очередных планов к учебному году по предмету и в воспитательской работе. Для этого ведется следующая работа:

Систематическое информирование на методобъединениях учителей и воспитателей по темам:

- 1) Состояние библиотечного фонда. Перспективный план;
- 2) Формирование перечня учебников, планируемых к использованию образовательном процессе на следующий учебный год

Были оформлены выставки:

«Творческая мастерская», «В методическую копилку учителя», «К педсовету»
«Самый «классный» классный», «Планируем работу в классе».

Постоянно работаю с базой данных АИБС МАРК SQL «Учебники»

Однако задачи, поставленные на учебный год, в полной мере не выполнены. Очень плохой интернет, маленькая скорость, а то и совсем пропадает. Медленно продвигается работа по созданию Б.Д АИБС МАРК SQL, «Книги».

План работы библиотеки

государственного бюджетного оздоровительного общеобразовательного учреждения Самарской области «Санаторной школы – интерната № 3 для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, городского округа Жигулёвск» на 2020– 2021 учебный год.

Цель:

Создание системы обучения и воспитания, обеспечивающей сохранение и улучшение здоровья воспитанников, развитие ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.

I. Задачи библиотеки:

- 100% обеспеченность учащихся учебными пособиями.
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогического коллектива интерната.
- Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование традиционных и освоение новых технологий.

II. Основные функции библиотеки

- **Образовательная** - поддерживает и обеспечивает образовательные цели, сформулированные в концепции школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе;
- **Информационная** - предоставляет возможность использования информации вне зависимости от ее вида, формата, носителя;
- **Культурная** – организует мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

№ п/п	Направление деятельности	Содержание работы	Ответственный
Август 2020 года			
1	Работа с фондом учебной литературы	Изучить новый Федеральный перечень учебников (приказ Минпросвещения от 28.12.2018 № 345). Проанализировать, содержит ли фонд библиотеки полный комплект учебников, чтобы обеспечить ими учеников с учетом нового перечня. Подготовить вместе с педагогами-предметниками список учебников из Федерального перечня, которые нужно докупить. Комплектовать фонд недостающими учебниками по утвержденному списку работать с поставщиками и с обменно-	библиотекарь, заместитель директора по УВР, педагоги-предмет- ники
2	Работа с основным фондом	Изучить состав фонда. Подготовить заявку, чтобы комплектовать фонд с учетом потребностей читателей	библиотекарь
3	Работа с пользователями библиотеки	Разработать сценарии бесед на 2019/20 учебный год, чтобы проводить их, когда выдаете книгу, а также когда читатель ее возвращает. Цель развить способность понимать прочитанное, излагать мысли, рефлексировать, доказывать свою позицию	библиотекарь
4	Организация мероприятий	Составить план выставок и проекты оформления информационных стендов о писателях-юбилерах в 2020-2021 годах	библиотекарь, учителя литературы
Сентябрь 2020 года			
5	Работа с фондом учебной литературы	Выдать учебники по графику	библиотекарь

6	Работа с основным фондом	Создать комиссию, чтобы маркировать книги и журналы в соответствии с возрастными требованиями	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
7	Ведение справочно-библиографического аппарата	Учесть возрастные особенности, чтобы вести справочно-библиографический аппарат. Пополнять и редактировать каталог mark SQL	библиотекарь
8	Работа с пользователями библиотеки	Перерегистрировать читателей. Отразить, какие читатели выбыли, а какие появились у библиотеки	библиотекарь
9	Работа с родителями	Сообщить родителям о новых поступлениях в библиотеку на родительских собраниях, в соцсетях, на школьном сайте.	библиотекарь, системный администратор
10	Организация мероприятий	Организовать квест к Международному дню распространения грамотности	библиотекарь
11	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов, как устроена книга и как выбирать книги в библиотеке, ученикам 3-х классов — о видах информации.	библиотекарь, учителя начальной школы
Октябрь 2020 года			
12	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках. Оформить подписку на печатные и	библиотекарь, классные руководители
13	Работа с пользователями библиотеки	Провести беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, которые поступили в библиотеку	библиотекарь
14	Организация мероприятий	Организовать конкурс проектов к Международному дню школьных библиотек	библиотекарь

15	Работа с учениками	Провести беседы с читателями, которые записались в библиотеку в 2020/21 учебном году, о правилах поведения в библиотеке, культуре чтения книг и периодики	библиотекарь
-----------	--------------------	---	--------------

16	Повышение квалификации	Изучить и использовать опыт работы библиотечных специалистов — посещать семинары, курсы, участвовать в работе тематических круглых столов	библиотекарь
17	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 4-х классов, как создавать учебные презентации с помощью библиотечных фондов и ресурсов	библиотекарь
18	Работа с сайтом школы	Выложить на школьный сайт и в соцсетях новости и мероприятия библиотеки в разделе «Библиотека»	Библиотекарь системный администратор

Ноябрь 2020 года

19	Работа с основным фондом	Проверить фонд библиотеки, чтобы исключить издания, которые запрещены для детей (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ) или признаны экстремистскими (Федеральный список экстремистских материалов). Формировать фонд электронных книг из библиотеки «ЛитРес: Школа»	библиотекарь
20	Работа с родителями	Выступить на родительских собраниях с докладом о пользе чтения для интеллектуального развития и становления личности детей	библиотекарь, классные руководители, учителя начальной школы

21	Работа с педагогическим коллективом	Информировать учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах, подготовить обзор новых интернет-ресурсов	библиотекарь, учителя-предметники
22	Организация мероприятий	Подготовить и провести «Земля – наш дом, ты хозяин в нём!» - экологический турнир	библиотекарь, учитель 4 класса
Декабрь 2020 года			
23	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках	библиотекарь, классные руководители
24	Работа с пользователями библиотеки	Подготовить выставку одной книги «Новинка библиотеки»	библиотекарь
25	Повышение квалификации	Участвовать в районных, городских, краевых, всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях по библиотечному мастерству	библиотекарь
26	Организация мероприятий	Калейдоскоп литературных героев. открытое внеклассное мероприятие.	библиотекарь,
27	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов, как работать с орфографическим словарем, учеников 4-х классов научить критическому анализу текста	Педагог-библиотекарь, учителя начальной школы
Январь 2021 года			

28	Работа с пользователями библиотеки	Провести исследование «Ваша любимая книга» и составить рейтинг популярных книг	библиотекарь
29	Работа с учениками	Просмотреть читательские формуляры, чтобы выявить должников, и организовать День возвращенной книги	библиотекарь
30	Организация мероприятий	Организовать диспут, посвященный Международному дню. памяти жертв Холокоста	библиотекарь
31	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов, как работать с толковым словарем	библиотекарь, учителя начальной школы
Февраль 2021 года			
32	Работа с родителями	Выступить на родительских собраниях, чтобы сообщить о возможностях и работе библиотеки, дать рекомендации о том, как сформировать любовь к чтению у детей	библиотекарь, классные руководители
	Работа с фондом учебной литературы	Составить, утвердить и сдать заказ на учебники	библиотекарь
33	Повышение квалификации	Участвовать в работе методических объединений	библиотекарь
34	Организация мероприятий	Подготовить и провести «Школа безопасности» конкурсно – познавательная игра.	Библиотекарь, кл руководитель 4 класса.
35	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 6-х классов, как использовать справочные издания, словари, детские энциклопедии	библиотекарь

36	Работа с пользователями библиотеки	Провести опрос среди читателей, довольны ли они качеством работы библиотеки, что они хотели бы изменить	библиотекарь
Март 2021 года			
37	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках	библиотекарь, классные руководители
38	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 3-х классов об особенностях поиска информации в интернете, ученикам 4-х классов — о том, как готовить электронные и традиционные письма, ученикам 8 -9 х классов — об электронных средствах поиска информации в современной библиотеке	библиотекарь, классные руководи- тели
39	Работа с фондом учебной литературы и основным фондом	Начать работу над краеведческой картотекой и картотекой редких и ценных изданий	библиотекарь
40	Работа с учениками	Организовать мелкий ремонт и переплет изданий учениками 1—4-х классов на уроках труда	библиотекарь, учителя начальной школы
41	Организация мероприятий	Посвящение в читатели. (сказочное представление кукольного театра). открытое внеклассное мероприятие	библиотекарь, учитель 1 класса.
Апрель 2021 года			

42	Работа с фондом учебной литературы	Чтобы сформировать общешкольный заказ учебников из Федерального перечня учебников на 2020/21 учебный год: - учесть учебники в муниципальном обменном фонде;	библиотекарь, заместитель директора по УВР, члены
43	Работа с основным фондом.	обратить внимание на замечания заместителя директора по УВР и членов методических объединений; проанализировать итоги инвентаризации; разработать с администрацией школы, управляющим советом стратегию комплектования учебного фонда	методических объединений, учителя-предметники
44	Работа с родителями	Выступить на родительских собраниях с докладом о динамике посещаемости библиотеки, рассказать о книгах, которые можно прочесть и обсудить с детьми летом	библиотекарь, классные руководители
45	Повышение квалификации	Изучить нововведения в работе библиотек города, подготовить план внедрения положительного опыта на 2020/21 учебный год	библиотекарь
46	Организация мероприятий	Оформить выставку книг о космосе, в честь Дня космонавтики. провести: Неделя детской книги. 3,4,5,6, кл	библиотекарь, воспитатель 6 кл.
47	Уроки информационной культуры	Рассказать ученикам 2-х классов о справочно-поисковом аппарате книги и учебника	библиотекарь, учителя начальной школы
Май 2021 года			

48	Работа с фондом учебной литературы	Подготовить на утверждение перечень программно-методического обеспечения учебного процесса и список учебников на 2020/21 учебный год	библиотекарь
49	Работа с основным фондом	Контролировать, как возвращают издания в библиотеку, при необходимости сообщать классным руководителям о должниках	библиотекарь, классные руководители
50	Работа с родителями	Опубликовать список учебников на 2020/21 учебный год на сайте школы и в соцсетях	библиотекарь, системный администратор
51	Работа с сайтом	Оформить рекомендательные списки для летнего чтения, разместить их на сайте школы	библиотекарь, системный администратор, учителя литературы
Июнь 2021 года			
52	Работа с фондом учебной литературы	Контролировать заказ на учебники, как он выполняется. Принимать и оформлять новые учебники: заполнять накладные, книгу суммарного учета, штемпелевать издания, пополнять картотеку и электронный каталог. Принять учебники у школьников по графику	библиотекарь
53	Работа с фондом учебной литературы и основным фондом	Проверить фонды, списать издания из-за ветхости и морального износа, составить акты и сдать их в бухгалтерию, организовать сбор и вывоз макулатуры, исключить каталожные карточки из каталога	библиотекарь

54	Работа с основным фондом	Подготовить акт на списание изданий, которые потеряли читатели, и акт на прием изданий взамен утерянных	Педагог-библиотекарь
Август 2021 года			
55	Повышение квалификации	Проанализировать работу библиотеки в 2019/20 учебном году, подготовить рекомендации	библиотекарь
56	Работа с основным фондом и фондом учебной литературы	Реставрировать художественные издания и учебники. Подвести итоги учебного года с помощью книг суммарного учета литературы основного фонда и учебного фонда	библиотекарь
57	Работа с сайтом школы	Разместить на сайте школы годовой план и отчет библиотеки	библиоокарь, системный администратор