*«Утверждаю»*

*Директор МБОУ*

*«Сабнавинская СОШ»*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Османов В.М.*

«31» августа 2021 г.

**План работы библиотеки**

**на 2021-2022 уч.год**

 *Сабнова 2021*

**РАЗДЕЛ 1.**

**АНАЛИЗ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ЗА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Школьные библиотеки играют важное место в учебно-воспитательном процессе каждого общеобразовательного учреждения. Библиотека важна для всех обучающихся, поскольку обеспечивает доступ к информационным ресурсам, консультирует и учит детей работать с информацией, повышает их уровень читательской и информационной грамотности. Информационная грамотность – это не только умение искать информацию в библиотеке, но и одна из важнейших составляющих умения учиться. Библиотечные материалы дополняют и обогащают учебники, учебные пособия и методические разработки. Школьная библиотека обслуживает всех членов школьного сообщества: учащихся, учителей, администрацию, воспитателей, а также родителей. Но никакие сверхсовременные технологии и оборудование не могут заменить живого человеческого общения и того, кто научит школьников эффективно искать, объективно оценивать и применять информацию. Школьные библиотеки играют важную роль в воспитательном процессе, в поощрении стремления детей к овладению знаниями и привитии им любви к чтению.

Исходя из функций, возложенных на школьную библиотеку, осуществлялось планирование и реализация её деятельности в 2020-2021 учебном году.

Школьная библиотека работает над проблемами:

1) Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, расширение читательского кругозора, умения пользоваться библиотекой и электронными носителями информации.

2) Совершенствование услуг представляемых библиотекой на основе внедрения новых информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды.

Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2020-2021 учебном году была построена в соответствии со следующими рекомендациями:

1.      Осуществление библиотечной деятельности на основании нормативных документов РФ и РД и в соответствии с ФГОС

2.      Планирование работы школьной библиотеки с учётом знаменательных и памятных дат и событий 2020-2021 учебного года.

3.      Воспитание у учащихся бережного отношения к книге, привитие любви к печатному источнику знаний, формирование культуры чтения, способствование развитию самосознания школьников, информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности.

4.      Обеспечение сохранности библиотечного фонда как части культурного наследия и информационного ресурса государства.

5.      Внедрение инновационных форм и методов работы для успешного формирования информационной и читательской культуры школьников разного возраста.

6.      Содействование становлению гражданского и патриотического самосознания школьников, любви к родному краю, приобщению к социальным ценностям.

7.      В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно  осуществление сверки библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы согласно Федеральному списку экстремистских материалов; усиление работы школьной библиотеки в области противодействия экстремизму и терроризму.

8.      Широкое использование в библиотечной деятельности Интернет-ресурсов и информационно-коммуникативных технологий (ИКТ).

Направления деятельности библиотеки в 2020-2021 учебном году:

- выставочная работа, в т.ч. виртуальные выставки;

- обзоры литературы;

- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;

- участие в конкурсах;

- выполнение библиографических запросов;

- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий.

 ***Внутрибиблиотечная работа***

В течении 2020-2021 учебного года своевременно проводилась работа с книжным фондом. Фонд расставлен согласно ББК. Раз в квартал осуществлялась проверка по ведению книг суммарного учёта, инвентарных книг. Новая литература была оформлена и занесена в суммарную, инвентарную книги и электронный каталог.

 Не реже 1 раза в четверть в школьной библиотеке проводится сверка библиотечного фонда и электронных каталогов художественной и учебной литературы на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов». В библиотеке оформлен постоянно действующий «Уголок безопасности», на котором пользователям библиотеки доступны материалы по данной тематике. Электронные материалы размещены на сайте школьной библиотеки.

Библиотечный фонд составляет 7677 экземпляров, из них 2235 экземпляров – фонд художественной,научно-педагогической и методической литературы литературы, 5442 экземпляра – фонд учебников.

На май 2021 года:

Количество читателей- 560*,*количество посещений- 2600*,*

книговыдача всего- 5200:

* Учебники- 4800
* Худож., метод. литература -500

Для читателей, которым нужна помощь в ремонте книг, в библиотеке традиционно работает отдел «Книжкина больница».

***Работа с читателями***

Работа по информационному обслуживанию читателей организована на высоком уровне. Гаджиева В.З. прививает учащимся потребность постоянного самообразования, воспитывает ответственность, уделяет внимание пропаганде литературы в помощь школьным программам; развивает и поддерживает в детях привычку и потребность в чтении не только в течении учебного периода, но и в период каникул.

Индивидуальная работа:

•        обслуживание читателей на абонементе (обучающихся, педагогов, технический персонал, родителей);

 •        рекомендательные беседы при выдаче книг;

•        индивидуальные консультации;

•        беседы о прочитанном;

•        помощь в заполнении и проверка читательских дневников.

Школьная библиотека в течении года оказывала помощь учителям:

•        в проведении массовых мероприятий, классных часов;

•        проводился подбор литературы, сценариев, стихов в помощь проведению предметных недель и общешкольных мероприятий, для проведения родительских собраний, педсоветов;

•        педагогические работники своевременно информировались о новых поступлениях литературы;

•        на сайте школьной библиотеки созданы страницы «Полезные сайты для педагогов» и «Электронные книги и учебники».

***Массовая работа***

Школьная библиотека продолжает популяризировать чтение, применяя различные формы работы: книжные выставки, литературные викторины и игры, акции, беседы, библиотечные уроки, конкурсы, рекомендательные списки литературы, громкие чтения и т. д.

Для детей и родителей выпускались памятки и буклеты: «Библиотечные ребусы», «Умные книги для умных школьников», «155 лет Дж.Р. Киплигу», «Внеклассное чтение: книжка-рекомендация», «Памятка по сохранности учебников», «26 ноября – Международный день информации», «Всемирный день чтения вслух».

Раскрытие фонда эффективно осуществляется через книжные выставки. В библиотеке оформляются разнообразные выставки к юбилейным и знаменательным датам. Имеются постоянно действующие книжные выставки: «Мой родной край» и сезонная выставка «Книжный дождь». Подбирая материал к выставкам, библиотекарь раскрывает не только историю события и интересные факты, но и предлагает литературу с выставки, беседует с читателями, отвечает на их вопросы, проводит как групповые, так и индивидуальные просмотры выставок. Особенный интерес читателей вызывают выставки, которые систематически оформляются в библиотеке. Обзоры выставок дополняются просмотром видеороликов и различными электронными материалами.

Выставки подготавливались согласно плану работы библиотеки и приказам и имели разную направленность:

 - «97 лет Расулу Гамзатову» и «90 лет Магомеду Гамидову»;

-       «Приключения в книжном чемоданчике»;

-       «Прочти то, не знаю что» (выставка);

-       «Правила пожарные  без запинки знайте! Правила пожарные строго выполняйте!» (к месячнику противопожарной безопасности);

-      «Помни правила движения как таблицу умножения!»;

-       «Осенняя… пора в сказку» (выставка-рекомендация);

-       «Правда о сигарете»;

-       «Литературные консервы: угощение чтением» (выставка);

-       «Тропинки, ведущие в пропасть» (к всемирному дню борьбы со СПИДом);

-       «Книги с зимним настроением»;

-       «Удивительный мир Редьярда Киплинга» (к юбилею писателя);

-       «Книжное приключение» (выставка-рекомендация);

-       «Книги с чердака» (выставка забытых книг);

-       «Бал классики» (выставка-айстоппер);

-       «Новинки из корзинки» (выставка новой литературы»);

- «День матери»;

-       «2021 год – 100 лет Республике Дагестан;(уголок, вечера, читательские конференции по произведениям дагестанских писателей,просмотр фильмов про РД и т.п.)

-       «Приглашаю в сказку» (выставка-айстоппер к Международному Дню детской книги);

-       «Тур-круиз в Страну здоровья» (выставка к двухмесячнику здорового образа жизни»;

-       «В звёздном царстве, в космическом государстве» (к Всемирному дню космонавтики и авиации);

-       «Как хорошо на свете без войны!»;

-       «За 90 дней лета вокруг света» (выставка-айстоппер).

Для реализации пропаганды книги и чтения использовалась библиотечная реклама. Новости, отчёты, фото и видеоматериалы размещаются на сайте школы

Отчёты о проведённых библиотечных мероприятиях оформляются в виде красочных отчётов по итогам мероприятия и заметок.

Интересными мероприятиями для учащихся в течении учебного года также стали:

Конкурсы чтецов :«День белых журавлей» 7.09.2020г.- 20 уч-ся, К Дню учителя» 4.10.2020г.-10 уч-ся, К Дню образования Дагестана – 18.01.2021г. - 12учащихся, к 76 летию Победы советского народа в ВОВ 194-1945годов 17.02.2021г. – 15 уч-ся,к Международному Женскому Дню 8-Марта 7.03.2021г.-16 уч-ся.

Библиотечный час**:** Ознакомление с библиотекой учащихся 1 кл.-5.09.2020г**,**Международный день распространения грамотности- 30.09.2020 1-4 кл., Чтение книг Сергея Есенина- 14.10.2020г.5-6 кл.,Чтение сказки «Сказка о золотом петушке» 18.11.2020г. 1-4 кл.,100 лет со дня Образования ДАССР,акция «Письмо ветерану» 5-8 кл. 17.02.2021г. просмотр мультфильма «Конек- Горбунок» 1 кл.11.03.2021г. 60 лет со дня полета Ю.А.Гагарина в космос 5-8 кл.12.04.2021г.

День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941**-**1945 годов. 5-9 кл.30.04.2021г.

Оказание помощи в регистрации участников ВОВ в онлайн «Бессмертном полку»

С сентября 2020 по май 2021 года все запланированные мероприятия проведены.

Библиотечные мероприятия проходят с использованием наглядных пособий и ИКТ: мультимедийных презентаций, фотоматериалов, плакатов, видеороликов, буктрейлеров и т.п.

Периодически проводились библиотечные акции «Живи-живи, книжка!» и «Подари книжку библиотеке».

Для учащихся 1 класса в начале учебного года была организована экскурсия-путешествие в школьную библиотеку.

К Месячнику школьной библиотеки и Неделе детской и юношеской книги традиционно были выпущены афиши мероприятий школьной библиотеки.

Немаловажным для успешного функционирования школьной библиотеки всё также является активное использование информационно-коммуникативных технологий. Интеграция ИКТ в деятельность школьной библиотеки предполагает расширение информационного пространства библиотеки, автоматизацию библиотечных процессов, внедрение ИКТ при проведении библиотечных мероприятий с целью привлечения внимания к чтению и повышения имиджа библиотеки, использование ИКТ как инструмента саморазвития и самообразования библиотекаря.

Библиотекарь школы постоянно совершенствует навыки работы на ПК с учётом специфики библиотечной деятельности. Ею разработан и ведётся электронный учёт фонда учебников, продолжается работа по созданию электронного каталога фонда художественной литературы. К библиотечным урокам и мероприятиям созданы мультимедийные презентации.

 Свои разработки библиотекарь публикует на сайте школы

Библиотекарь занимается самообразовательной деятельностью, постоянно участвует в работе районных методических объединений и семинаров. В 2021 году прошла курсы повышения квалификации.

Таким образом, поставленные на 2020-2021 учебный год цели и задачи работы библиотеки были выполнены.

**РАЗДЕЛ 2.**

**ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИИ РАБОТЫ**

**ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

***Школа работает над проблемой:***

«Введение новых технологий в образовательный процесс на основе метапредметного подхода в обучении и воспитании обучающихся».

***Библиотека работает над проблемой:***

1) Воспитание у обучающихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, расширение читательского кругозора, умения пользоваться библиотекой и электронными носителями информации.

2) Совершенствование услуг представляемых библиотекой на основе внедрения новых информационно-коммуникативных технологий, организация комфортной библиотечной среды.

 **Цель работы школьной библиотеки:** способствовать формированию мотивации пользователей библиотеки к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов и открытого полноценного доступа к информации, обеспечение учебно-воспитательного процесса в соответствии с ФГОС

 **Задачи школьной библиотеки:**

-  активизация читательской активности у школьников, поиск новых форм приобщения детей к чтению;

-  привитие любви к книге как к источнику знаний, бережного отношения к печатным носителям информации;

-  формирование у обучающихся информационной культуры и культуры чтения, обучение работе с различными источниками информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;

-  создание комфортной библиотечной среды, качественного обслуживания пользователей;

-  формирование эстетической и экологической культуры, любви к родному краю, интереса к здоровому образу жизни;

-  комплектование библиотечного фонда в соответствии с ФГОС и запросами читателей, работа по учёту и сохранности фонда;

-  оказание помощи в деятельности учащихся и педагогов при реализации образовательных проектов, участии в конкурсах;

-  информирование о деятельности школьной библиотеки, привлечение новых читателей через Интернет-ресурсы.

 **Функции школьной библиотеки:**

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

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

•      **Образовательная** – осуществляет поддержку и обеспечение целей, сформованных в образовательной программе общеобразовательного учреждения, организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

•      **Информационная**  – предоставление возможности использования информации.

•      **Культурная**  –  организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию обучающихся, приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуре

•      **Воспитательная**  – библиотека способствует развитию чувства ответственности, нравственности, любви к родному краю, школе, приобщению к социальным ценностям;

•      **Координирующая**  –  библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями общеобразовательного учреждения, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

**Для реализации своих основных задач и функций работа школьной библиотеки в 2021-2022 учебном году будет построена в соответствии со следующими рекомендациями:**

1.        Продолжать работу по развитию информационной компетентности и успешной адаптации читателя-пользователя библиотеки с высоким уровнем библиографической и читательской грамотности, становлению гражданского и патриотического самосознания школьников, любви к родному краю, приобщению к социальным ценностям.

2.        Усилить работу по сохранности учебного фонда библиотеки с учащимися, родителями и классными руководителями.

3.        Планировать библиотечные мероприятия и осуществлять информационно-библиотечную деятельность с учётом объявленного 2021 года – Годом 100 летия Республики Дагестан. При планировании работы на новый учебный год обратить внимание на памятные даты, события, юбилеи писателей и книги-юбиляры.

4.        Уделить особое внимание работе школьной библиотеки по вопросам противодействия экстремизму и терроризму. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно  осуществлять сверку библиотечного фонда образовательной организации на предмет отсутствия запрещенной экстремистской литературы согласно Федеральному списку экстремистских материалов.

5.        Совершенствовать предоставляемые библиотекой услуги на основе внедрения новых информационных технологий и Интернет-ресурсов. Принимать участие в вебинарах и районных семинарах, изучать опыт работы других библиотек на официальных веб-сайтах с целью применения наиболее интересных и новых форм работы в библиотеке.

6.        При планировании библиотечной деятельности особое внимание уделить таким новым формам работы как выставки-айстоппер, виртуальные выставки, викторины, конкурсы, квесты и акции (в т.ч. онлайн), выпуск информационных буклетов, брошюр, памяток, создание интерактивных плакатов, инфографики и др.

7.        Своевременно размещать информацию о проведённых в библиотеке мероприятиях на официальных сайтах и веб-страницах, библиотечных страничках в социальных сетях.

 **Направления деятельности библиотеки:**

- библиотечные уроки;

- выставочная работа, в т.ч. виртуальные выставки;

- обзоры литературы;

- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;

- участие в конкурсах;

- выполнение библиографических запросов;

- поддержка внеклассных и общешкольных мероприятий;

- др.

 **РАЗДЕЛ 3.**

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В НОВОМ УЧЕБНОМ ГОДУ**

1.            Формирование и обновление библиотечного фонда в соответствии с новыми ФГОС.

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

3.            Формирование правовой культуры учащихся, нравственных ценностей.

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

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

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

**РАЗДЕЛ 4.**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**4.1. Изучение, информирование и удовлетворение читательских потребностей на книгу и информацию**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответственный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1.   Координированная работа с заместителем директора по УВР:• обсуждение учебных программ;• определение наличия научно-популярной литературы в фонде, необходимой для учебного процесса. | Сентябрь | Кирхляров Я.З.,Гаджимирзоев К.М.и Гаджиева В.З.  |   |
| 2.    Просмотр параллельных, альтернативных учебников, учебных пособий и справочных изданий с целью подбора необходимой информации для учебного процесса. | Сентябрь,при необходимости - в течении года | Гаджиева В.З. |   |
| 3.    В индивидуальной работе с читателями использовать метод наблюдения. Делать соответствующие записи в читательских формулярах (10% от общего количества читателей). | В течении года | Гаджиева В.З. |   |
| 4.    С целью выявления читательских интересов проводить беседы:- рекомендательные;- о прочитанном;- о роли книги в нашей жизни и др. | Систематически в течении года | Гаджиева В.З. |   |
| 5.    Анализ читательских формуляров | По окончанию І и ІІ полугодия | Гаджиева В.З. |   |

**1.2.          Привлечение читателей и популяризация литературы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответственный*** | ***Примечание*** |
| 1. | Экскурсия первоклассников в школьную библиотеку | Сентябрь 2021 | Кл.руководители 1-х классов, Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Обслуживание читателей в течении года | Постоянно | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Постоянный контакт с учителями. Информирование детей и учителей о поступлениях (в т.ч. по изучению школьной программы) | Систематически | Гаджиева В.З. |   |
| 5. | Информационные библиотечные минутки | Систематически | Гаджиева В.З. |   |
| 6. | Проведение:  месячника школьной библиотеки,  недели детско-юношеского чтения,  мероприятий к Всемирному дню чтения вслух,  мероприятий к Международному дню детской книги,  К Дню библиотек |  Октябрь 2021 Март 2022, Март 2022,  Апрель 2022,  Май 2022 | Гаджиева В.З.  |   |
| 7. | Участие учащихся в библиотечных конкурсах и мероприятиях | Согласно плану | Гаджиева В.З.классные руководители |     |
| 8. | Постоянная организация книжных выставок, литературных юбилеев, реклама произведений писателей, интересной информаций различной тематики | Систематически | Гаджиева В.З. |   |
| 9. | Презентация книг-новинок | По мере поступления | Гаджиева В.З. |   |
| 10. | Индивидуальные рекомендации учащимся необходимой литературы для выполнения учебных заданий | Систематически в течении года | Гаджиева В.З. |   |
| 11. | Организация работы библиотеки в каникулярный период:- осенний каникулярный период;- зимний каникулярный период; - весенний каникулярный период;- летний каникулярный период |    30.10.-07.11.21 29.12.21.-09.01.2221.03.-30.03.22 28.05-31.08.22 | Гаджиева В.З. |   |
| 12. | Обновление списка рекомендованной литературы для чтения на летних  каникулах (1-9 кл.) | Май 2022 | Гаджиева В.З. |   |

**1.3.          План уроков библиотечно-библиографической грамотности для учащихся»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Проведение библиотечно-библиографических занятий – библиотечные уроки для 1-9 классов: |  | Гаджиева В.З.классные руководители |   |
| •  1 класс: «Подружись с книгой» | Согласно плану |
| •  2 класс: «Читательский дневник» | Согласно плану |
| •  2 класс: «Правильное и неправильное отношение  к книге» | Согласно плану |
| •  3 класс: «Путешествие царством Книги. Правильное и неправильное отношение  к книге» | Согласно плану |
| •  3 класс: «Источник знаний про родной край» | Согласно плану |
| •  4 класс: «Книгу беречь – жизнь ей продолжить» | Согласно плану |
| •  4 класс: «От «шишки» к книжке» | Согласно плану |
| •  5 класс: «Мир информации. От «шишки» к книжке. Из истории возникновения книги.» | Согласно плану |
| •  5 класс: «Структура книги. Сведения об элементах книги» | Согласно плану |
| •  6 класс:  «Структура книги. Выбор книг в библиотеке. Справочный аппарат. Работа с книгой» | Согласно плану |
| •  6 класс: «Справочная литература» | Согласно плану |
| •  7 класс: «Справочная литература. Записи о прочитанном» | Согласно плану |
| •  7 класс: «Энциклопедическая и справочная работа с книгой. Электронные издания» | Согласно плану |
| •  8 класс: «Книга – источник  самообразования» | Согласно плану |
| •  9-11 классы: «Методы самостоятельной работы с книгой» | Согласно плану |

**4.4. План ежемесячных мероприятий школьной библиотеки**

**СЕНТЯБРЬ 2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий и технологий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Презентация буклета-путеводителя по фонду школьной библиотеки «Дорога к знаниям лежит через библиотеку» | 03.09.-08.09.21 | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | «Знайте правила дорожного движения как таблицу умножения» – выставка по дорожной безопасности к месячнику «Внимание! Дети – на дороге!» | 03.09.21 | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Выставка новой литературы «Книжка в пути к читателю» | 06.09.21 | Гаджиева В.З. |   |
| 4. | Просмотр видеороликов с обзором литературы «Огонь: помнить об опасности» | 13.09.21 | Гаджиева В.З. |   |
| 5. | Экскурсия первоклассников в библиотеку | До 15.09.21 | Гаджиева В.З.Кл.рук 1-х кл. |   |

**ОКТЯБРЬ 2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий и технологий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Месячник школьной библиотеки *(по отдельному плану)* | 01.10.-31.10.21 | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Проект «Русская культура в произведениях русских классиков» | В течении месяца | Гаджиева В.З.  |   |
| 3. | Знакомство со школьной библиотекой «В гостях у Королевы книжки» | В течении месяца | Гаджиева В.З.Коршенюк Е.В. |   |
| 4. | Живая книга «В гостях у Маршака» в рамках Недели начальных классов | В течении месяца | Гаджиева В.З. |   |
| 5. | Акция «Живи-живи, книжка!» | В течении месяца | Гаджиева В.З.  |   |

**НОЯБРЬ 2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий и технологий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Выставка литературы «Дорога к доброму здоровью» | 08.11.21 | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | «Путешествие в историю русской национальной одежды» | В течении месяца | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Выставка ко Всемирному дню борьбы со СПИДом «Жизнь прекрасна, если у тебя есть будущее» | 30.11.21 | Гаджиева В.З. |   |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий и технологий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Выставка литературы «Книжки из бабушкиного комода» | До 13.12.21 | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Благотворительная акция «Подари книгу библиотеке» | В течении месяца | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | «Притормози! Прочти!» – выставка-рекомендация детско-юношеской литературы для чтения на каникулах | 16.12.21 | Гаджиева В.З. |   |

**ЯНВАРЬ 2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий и технологий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Литературная онлайн-викторина «Книжная кладовая» | Во время зимних каникул | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.) | В течении месяца | Гаджиева В.З.  |   |
| 3. | Филфорды «Юбиляры-2022» | В течении месяца | Гаджиева В.З.  |   |

**ФЕВРАЛЬ 2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий и технологий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Поэтическая  почта «Я вновь читаю пушкинские строки…» (к 185-летию со дня гибели поэта) | 10.02.22 | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Акция к Всемирному дню книгодарения «Книга – лучший подарок» | 14.02.22 | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Выставка «Сказки у камина»» | 21.02.21 | Гаджиева В.З. |   |

**МАРТ 2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий и технологий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | «День говорящей книги» (Всемирный день чтения вслух)*(по отдельному плану)* | 02.03.22 | Гаджиева В.З., классные руководители |   |
| 2. | Неделя детско-юношеской книги*(по отдельному плану)* | На весенних каникулах | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | «Посвящение в читатели» (1 класс) | На весенних каникулах | Гаджиева В.З., Кл.рук 1-х кл. |   |

**АПРЕЛЬ 2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий и технологий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Выставка-айстоппер к Международному дню детской книги (2 апреля) «Блюдо, полное сказок» | 01.04.22 | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | «Добро пожаловать в страну Здоровячков!» (выставка по ЗОЖ) | 06.04.22 | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Выставка к экологическим датам месяца «Храните чудо из чудес – леса, озёра, синь небес» | До 15.04.22 | Гаджиева В.З. |   |
| 4. | Акция «Живи-живи, книжка!» (1-9 кл.) | В течении месяца | Гаджиева В.З.  |   |

**МАЙ 2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий и технологий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Выставка литературы «Страницы, обожженные войной» | 04.05.22 | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | «Планета безопасности» - виртуальная выставка литературы по противопожарной и дорожной безопасности | До 17.05.22 | Гаджиева В.З. |   |
| 4. | Кардмейкинг ко Дню библиотек (27 мая) | До 26.05.22 | Гаджиева В.З. |   |

**ИЮНЬ 2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий и технологий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | **«**В дни каникул не скучай! Бери книгу и читай!**»**  - выставка рекомендованной литературы на период летних каникул | 02.06.21 | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | «Пушкинский день» в библиотеке  | 06.06.22 |  Гаджиева В.З.  |   |
| 3. | Конкурс «Книжный аукцион» | 14.06.22 | Гаджиева В.З. |   |

**РАЗДЕЛ 5. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИБЛИОТЕКИ**

**5.1.          Индивидуальная работа с учащимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Обслуживание учащихся на абонементе | Постоянно | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Обслуживание читателей в читальном зале | Постоянно | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Систематически | Гаджиева В.З. |   |
| 4. | Беседы с читателями о прочитанных книгах | Систематически | Гаджиева В.З. |   |
| 5. | Беседы с записавшимися и перерегистрирующимися читателями о правилах поведения в библиотеке, культуре чтения, об ответственности за причиненный ущерб литературе из библиотечного фонда | По мере записи/перерегистрации | Гаджиева В.З. |   |
| 6. | Рекомендация художественной литературы и периодических изданий согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки | Постоянно | Гаджиева В.З. |   |
| 7. | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку | По мере поступления | Гаджиева В.З. |   |
| 8. | Просмотр читательских дневников учащихся | Систематически | Гаджиева В.З. |   |
| 9. | Работа с должниками | Систематически | Гаджиева В.З. |   |

**5.2.          Работа с педагогическим коллективом**

**5.2.1.   Обслуживание педагогического коллектива**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Ознакомление педагогов с фондом методической литературы | Не реже 1 раза в полугодие | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Обзор новинок методической литературы, газетных и журнальных статей в учебно-воспитательном процессе | По мере поступления,систематически  | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Уголок периодических изданий для учителя | Постоянно | Гаджиева В.З. |   |
| 4. | Методическая помощь при проведении мероприятий; олимпиад; предметных недель, месячников, декад; написании творческих работ; аттестациях.Предоставление методической помощи руководителям кружков при подготовке и проведении занятий и мероприятий | Систематически     По мере необходимости | Гаджиева В.З. |   |
| 5. | Рекламно-консультационные минутки | По мере необходимости | Гаджиева В.З. |   |
| 6. | Информирование и организация участия педагогов в вебинарах и онлайн-конференциях | Постоянно | Гаджиева В.З. |   |

**5.2.2.   Работа с классными руководителями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Консультации для классных руководителей с целью популяризации научно-методической литературы, изданий по воспитательной работе, литературы для родителей | Не реже 1 раза в полугодие | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом | 1 раз в четверть | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра читательских формуляров до сведения классных руководителей | 1 раз в месяц | Гаджиева В.З. |   |
| 4. | Подбор материалов по запросам классных руководителей для проведения воспитательных часов, классных мероприятий и другой внеурочной деятельности | По мере запросов | Гаджиева В.З. |   |
| 5. | Координация работы в рамках акции «Живи-живи, книга!» | Октябрь 2021, Январь 2022,Апрель 2022 | Гаджиева В.З. |   |
| 6. | Организация и проведение информационных минут, библиотечных уроков для учащихся 1-9 классов | Согласно плану, по мере необходимости | Гаджиева В.З. |   |

**5.3. Работа с родителями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Обзор литературы для родителей по вопросам всестороннего развития и  воспитания ребёнка (на родительских собраниях) | Согласно плану родительских собраний | Гаджиева В.З.,Кл.рук-ли. |   |
| 2. | Освещение вопроса обеспеченности учащихся учебной литературой | Сентябрь 2021 | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Выпуск и презентация библиотечных буклетов, памяток для родителей | По мере необходимости | Гаджиева В.З. |   |
| 4. | Индивидуальные консультации по вопросам чтения детей и подрост ков, помощь в выборе книг | По мере необходимости | Гаджиева В.З. |   |
| 5. | Обновление странички для родителей на сайте школьной библиотеки | Сентябрь 2021,далее – по мере необходимости | Гаджиева В.З. |   |
| 6. | Проведение акции «Подари книжку библиотеке» | Постоянно | Гаджиева В.З. |   |

**РАЗДЕЛ 6. ОРГАНИЗАЦИЯ КНИЖНЫХ ФОНДОВ И КАТАЛОГОВ**

**6.1.          Работа с основным фондом.**

**Комплектование, обработка, изучение и раскрытие фонда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Изучение состава фонда | 2 раза в год | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Следить за изменениями в таблицах ББК и своевременно проводить реклассификацию фондов и каталогов | По мере изменений | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Изъятие из фондов:• устаревших изданий;• утерянных читателями;• по другим причинам (составление актов, вывоз макулатуры, сдача актов в бухгалтерию, изъятие карточек из картотек, работа с суммарными и инвентарными книгами) | Не реже 1 разав год | Гаджиева В.З. |   |
| 4. | Комплектование фонда согласно новым программам и требованиям к общеобразовательному учреждению на современном этапе | Систематически | Гаджиева В.З. |   |
| 5. | Раскрытие фонда через выставочную деятельность, библиотечные минутки, индивидуальные и групповые обзоры выставок | Согласно плану(п. 4.4.) | Гаджиева В.З. |   |

**6.2.          Работа с учебниками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Изучение нормативной базы  | Сентябрь 2021,далее – по мере необходимости | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Вести поквартальную сверку фонда учебников (количество, сумма в руб.) с бухгалтерией при УО | Раз в квартал | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Выдача и сбор учебников по классам. Составление актов-передачи учебников классным руководителям. Докладная директору школы | Сентябрь 2021, май 2022 | Гаджиева В.З. |   |
| 4. | Комплектование фонда учебников. Связь с метод. кабинетом, школами города, района | В течении года | Гаджиева В.З. |   |
| 5. | Электронный учёт фонда учебников | Систематически | Гаджиева В.З. |   |
| 6. | Мероприятия по сохранности фонда учебников: 1. Акция «Живи-живи, книжка!»:- Проверка состояния учебников по классам «Как живёшь, учебник?»;- Беседы «Какой ты ученик – расскажет твой учебник»; 2. Проведение беседы с записавшимися и перерегистрирующимися читателями о правилах пользования печатными изданиями; 3. Проведение библиотечно-библиографических занятий с акцентом на бережное отношение к книгам; 4. Подведение итогов  смотра-проверки учебников; 5. Обновление на сайте школьной библиотеки странички «Живи, книга!»; 6. Составление программы по сохранности учебников; 7. Оформление уголков (стендов) по сохранности печатной литературы, выпуск листовок и памяток; 7. Мастер-классы по изготовлению закладок и обложек для школьных учебников; 8. Работа «Книжкиной больницы»  |    Октябрь 2021, Январь 2022,Апрель 2022   По мере записи читателей    Согласно плану    После проверки  1 раз в квартал (при необходимости) Сентябрь 2021  По мере необходимости  По мере необходимости  Постоянно | Гаджиева В.З.Кл.рук-ли. |   |
| 7. | Инвентаризация фонда учебников | Согласно приказу | Гаджиева В.З. |   |
| 8. | Анализ обеспеченности обучающихся учебниками на следующий учебный год  | Апрель 2022 | Методист при УО,Гаджиева В.З.  |   |
| 9. | Постоянно контроль потребности в учебной литературе в классах, где отсутствуют учебники и где произошли изменения в учебных программах | По мере необходимости | Гаджиева В.З. |   |

**6.3.          Работа с периодическими изданиями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Просмотр, работа по наполнению систематической картотеки статей | По мере поступления периодических изданий | Гаджиева В.З |   |
| 2. | Поиск и подбор необходимых периодических статей в интернет-изданиях | По мере необходимости | Гаджиева В.З |   |
| 3. | Консультативные часы: работа с систематической картотекой статей | По необходимости | Гаджиева В.З |   |

**6.4.          Работа с каталогами, картотеками и базами данных**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Пополнение состава справочно- информационного фонда библиотеки | По мере поступления | Гаджиева В.З |   |
| 2. | Проведение библиотечно-библиографических занятий | Согласно плану | Гаджиева В.Зклассные руководители |   |
| 3. | Работа с электронным каталогом художественной литературы, учётом фонда учебников | Систематически | Гаджиева В.З |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Изучение «Федерального списка экстремистских материалов» | Не реже 1 раза в квартал | Гаджиева В.З |   |
| 2. | Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Федеральным списком экстремистских материалов»**)** | 1 раз в квартал | Гаджиева В.З, члены комиссии по проверке фонда |   |
| 3. | Заполнение журнала проверки фонда | 1 раз в квартал | Гаджиева В.З |   |
| 4. | Обновление уголка в школьной библиотеке «Экстремизму и терроризму – НЕТ!» | Сентябрь 2021, далее – по мере необходимости | Гаджиева В.З |   |
| 5. | Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и  профилактики противоправных действий | Систематически | Гаджиева В.З |   |
| 6. | Пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами | По мере выпуска новых изданий | Гаджиева В.З |   |

**6.5. Работа со списком экстремистских материалов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Изучение «Федерального списка экстремистских материалов» | Не реже 1 раза в квартал | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы (в соответствии с «Федеральным списком экстремистских материалов»**)** | 1 раз в квартал | Гаджиева В.З., члены комиссии по проверке фонда |   |
| 3. | Заполнение журнала проверки фонда | 1 раз в квартал | Гаджиева В.З. |   |
| 4. | Обновление уголка в школьной библиотеке «Экстремизму и терроризму – НЕТ!» | Сентябрь 2021, далее – по мере необходимости | Гаджиева В.З. |   |
| 5. | Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и  профилактики противоправных действий | Систематически | Гаджиева В.З. |   |
| 6. | Пополнение тематической папки «Экстремизм и терроризм» новыми материалами | По мере выпуска новых изданий | Гаджиева В.З. |   |

**РАЗДЕЛ 7. РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1 | Эстетическое обновление дизайна библиотеки, уголков читателя | Сентябрь 2021 | Гаджиева В.З |   |
| 2. | Организация экскурсий для учащихся в школьную библиотеку | В течении года | Гаджиева В.З, классные руководители |   |
| 3. | Реклама о деятельности библиотеки: |   |   |   |
| 1. Устная   (во время перемен, на  классных часах,  классных  собраниях, родительских собраниях) | В течении года | Гаджиева В.З |   |
| 2. Наглядная   (информационные объявления   о выставках  и мероприятиях, проводимых библиотекой) | Системати-чески | Гаджиева В.З |   |
| 3. Выпуск буклетов, брошюр, листовок, памяток для учащихся и родителей | В течении года | Гаджиева В.З |   |
| 4. Обслуживание сайта школьной библиотеки | Регулярно | Гаджиева В.З |    |
| 5. Публикация заметок о деятельности библиотеки на сайтах школы, Методического кабинета и  Информационно-библиотечного центра ДРИДПО | Не реже 1 раза в полугодие | Гаджиева В.З |   |
| 6. Выпуск афиш к Месячнику школьной библиотеки и Неделе детско-юношеской книги | Октябрь 2021,Март 2022 | Гаджиева В.З |   |
| 7. Выпуск библиотечных сувениров (закладок, календарей и т.п.) | В зависи-мости от поступления средств | Гаджиева В.З |   |
| 4. | Создание видеороликов, фото- и видеоотчётов о деятельности школьной библиотеки; их размещение в сети Интернет | По мере создания | Гаджиева В.З |   |

**РАЗДЕЛ 8. СОТРУДНИЧЕСТВО И КООРДИНАЦИЯ РАБОТЫ С ДРУГИМИ БИБЛИОТЕКАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Изучение фонда районной и центральной городской библиотеки для рекомендации её читателю при отсутствии литературы в школьной библиотеке | По мере необходимости | Гаджиева В.З |   |
| 2. | Организация по обмену учебниками, которых не хватает, с библиотеками района/города | По мере необходимости | Методист при УО,Гаджиева В.З  |   |
| 3. | Круглые столы, семинары библиотекарей города по проблемным вопросам работы и обслуживания читателей школьной библиотеки | Согласно плану Метод. кабинета при УО | Методист при УО,библиотекари района |   |

**РАЗДЕЛ 9. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И САМООБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Освоение информации из профессиональных изданий | Постоянно | Гаджиева В.З  |   |
| 2. | Оформление и пополнение портфолио | В течении года | Гаджиева В.З |   |
| 3. | Постоянное усовершенствование навыков работы на ПК в библиотечной деятельности; внедрение ИКТ в библиотечную работу; создание компьютерных презентаций, интерактивных листов, виртуальных выставок и экскурсий, виртуальных закладок, видеороликов и буктрейлеров | В течении года | Гаджиева В.З |   |
| 4. | Работа над темой в послекурсовой период: «Профессиональное самосовершенствование библиотекаря как один из факторов повышения результативности работы библиотеки общеобразовательного учреждения» | В течении года | Гаджиева В.З  |   |
| 5. | Использование опыта лучших школьных библиотекарей | Постоянно | Гаджиева В.З  |   |
| 6. | Обмен опытом работы с библиотеками района, города | В течении года |  Гаджиева В.З., библиотекари района |   |
| 7. | Участие в работе районных методических объединений и семинаров | Согласно плану метод. кабинета | Методист ИМЦ,Гаджиева В.З |   |
| 8. | Участие в творческой группе библиотекарей района(руководитель творческой группы). Проведение заседаний творческой группы библиотекарей района | Согласно плану | Гаджиева В.З |   |
| 9. | Участие в библиотечных конкурсах (районных, республиканских и др.) | Согласно плану | Гаджиева В.З |   |
| 10. | Участие в онлайн-конференциях, вебинарах и других мероприятиях с целью повышения библиотечного мастерства | В течении года  | Гаджиева В.З  |   |
| 11. | Выпуск авторской библиотечной  продукции | По мере необходимости | Гаджиева В.З |   |
| 12. | Публикация авторских материалов на сайте инфоурок.ru | По мере разработки новых материалов | Гаджиева В.З |   |
| 13. | Администратирование:•       страницы школьной библиотеки  на сайте школы | Систематически | Гаджиева В.З |   |

**РАЗДЕЛ 10. ПРОЧАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|          ***№*** | ***Название мероприятий*** | ***Дата выполнения*** | ***Ответствен-ный*** | ***Примеча-ние*** |
| 1. | Утверждение паспорта школьной библиотеки | 01.09.2021 | Гаджиева В.З. |   |
| 2. | Проведение санитарного дня | Ежемесячно | Гаджиева В.З. |   |
| 3. | Подготовка анализа работы библиотеки за год | Май 2022 | Гаджиева В.З. |   |
| 4. | Составление и утверждение графика работы библиотеки на 2022-2023 учебный год | Август 2022 | Гаджиева В.З. |   |
| 5. | Составление плана работы библиотеки на2022-2023 учебный год | Август 2022 | Гаджиева В.З. |   |