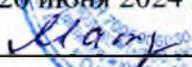


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Семёновская основная общеобразовательная школа»
Зырянского района
(МБОУ «Семёновская ООШ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Семёновская ООШ»
от 26 июня 2024 года № 58
 О.А. Матвеева

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
на 2024-2025 учебный год

Основные функции школьной библиотеки:

- *образовательная* – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформулированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам;
- *аккумулирующая* – формирование, накопление, систематизация и хранение библиотечно-информационных ресурсов;
- *информационная* – предоставление информации об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах вне зависимости от ее вида, формата и носителя;
- *учебная* – содействие усвоению учащимися учебных предметов; научить читать, понимать и любить книги через организацию мероприятий, содействующих эмоциональному и культурному развитию детей;
- *воспитательная* – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; оказание помощи в социализации учащихся, развитии их творческих способностей; формирование толерантности, чувства уважения к другим народам, их традициям;
- *просветительская* - приобщение обучающихся к чтению литературы путем раскрытия фонда (выставки, стенды, презентации, познавательные часы, уроки творчества, Интернет-ресурсы и т.д.);
- *культурная* – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся, приобщению их к важнейшим достижениям национальной и мировой культуры; внедряет нормы, традиции, достижения культуры в их сознание, жизнь, быт.

Цели работы школьной библиотеки:

- создание условий для эффективного сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательному процессу;
- овладение навыками работы с книгой;
- воспитание позитивного отношения к книге, потребности в чтении посредством использования различных форм работы с читателем.

Задачи школьной библиотеки:

- обеспечить участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам, родителям обучающихся – доступ к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов;
- способствовать воспитанию у учащихся информационной культуры, развитию навыков умелого пользования книгой, библиотекой и другими источниками информации;
- способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе;
- содействовать в формировании эстетической, экологической культуры, интереса к здоровому образу жизни;
- содействовать успешному усвоению программ, развитию критического мышления;
- повышать уровень чтения в классах за счет совместной работы с классными руководителями, администрацией школы, родителями по привлечению учащихся к систематическому чтению;
- содействовать повышению методического и педагогического мастерства учителей;
- сохранять и пополнять фонд библиотеки учебно-методическими пособиями, произведениями детской и художественной литературы, периодическими изданиями;
- организовать регулярную работу библиотечного актива;
- внедрять компьютерные технологии в практику работы библиотеки.

№ п/п	Содержание работы / Название мероприятия	Читательское назначение	Форма проведения	Сроки исполнения	Ответственные
I. РАБОТА С ФОНДОМ БИБЛИОТЕКИ					
1.	Контроль и анализ состояния библиотечного фонда. Составление отчетов по использованию фонда, прогнозирование фактической потребности в обеспечении учебниками, отчеты по приобретению методической, справочной, учебной литературы на средства организации.	администрация школы	просмотр документов анализ	постоянно, по требованию	библиотекарь
2.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2024 - 2025 учебный год по каждому классу в отдельности и по школе в целом.	для составления заказа	просмотр документов анализ	сентябрь-октябрь	библиотекарь
3.	Контроль по различным изменениям в прибытии и выбытии фонда на сайте ТОИПКРО mng.tomedu.ru в автоматизированной системе мониторинга и учета обеспечения учебниками образовательных организаций Томской области АИС «Учебник».	ответственные за АИС	мониторинг	по мере изменений	библиотекарь
4.	Выполнение запросов, мониторингов по обеспеченности федеральных государственных образовательных стандартов.	управление образования	Формы мониторинга	по требованию	библиотекарь
5.	Комплектование фонда учебной литературы на 2025-2026 учебный год на основании приказа Министерства просвещения РФ «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность».	управление образования администрация школы	план комплектования	декабрь-январь	директор школы библиотекарь
6.	Согласование и утверждение перечня учебников, которые будут использоваться в 2025-2026 учебном году в образовательной организации с администрацией школы, с	управление образования бухгалтерия	согласование и утверждение бланка-заказа	январь-март	директор школы библиотекарь

	Управляющим советом школы. Формирование общешкольного заказа на учебники (учебные пособия), предоставление документов в школьную бухгалтерию для осуществления процедуры закупки.		заключение договоров		
7.	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа: – прием и обработка поступившей литературы; – оформление товарных накладных; – запись в книгу суммарного учета; – штемпелевание; – редактирование «Книги учета учебников».	для всех пользователей	осуществление контроля над выполнением заказа	по мере поступления	библиотекарь
8.	Прием и выдача учебников	учащиеся педагоги	ведение тетради выдачи учебников	май, август	библиотекарь
9.	Списание фонда с учетом ветхости, устаревшего по содержанию, смены программ	для всех пользователей	просмотр, отбор, составление актов	июнь	библиотекарь
10.	Работа с резервным фондом учебников: – ведение учета; – размещение на хранение.	для всех пользователей	просмотр, отбор	июнь, сентябрь	библиотекарь
11.	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: – к художественному фонду (для всех категорий пользователей); – к методическим пособиям (для педагогов); – к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); – к фонду учебников (по требованию); – к наглядным, электронным пособиям (для педагогов).	для всех пользователей	работа с читателями	ежедневно	библиотекарь
12.	Работа с формулярами пользователей на абонементе: выдача, приём изданий, продление срока пользования.	для всех пользователей	работа с формулярами	постоянно	библиотекарь
13.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	для всех пользователей	эстетическое оформление	ежедневно	библиотекарь

			фонда		
14.	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	для всех пользователей	составление списка должников	раз в месяц	библиотекарь
15.	Ведение работы по сохранности фонда: – регулярная очистка от книжного фонда от пыли; – организация ремонта художественных изданий и учебников с активом библиотеки; – составление для учащихся правил обращения с книгой, памятки-напоминания о сохранности учебников; – рейды по сохранности учебников учащимися.	для всех пользователей	проверка состояния учебной литературы работа по ремонту книг	на каникулах сентябрь раз в полугодие	библиотекарь
16.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	для всех пользователей	эстетическое оформление	постоянно	библиотекарь
17.	Обновление эстетического оформления в библиотеке: новые иллюстративные выставки, буквенные, полочные разделители (в зависимости от финансирования)	для всех пользователей	эстетическое оформление фонда	в течение года	библиотекарь
18.	Комплектование и пополнение библиотечных ресурсов художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами (по мере финансирования). Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	для всех пользователей	комплектование и пополнение обработка и регистрация новых поступлений	по мере поступления	директор школы библиотекарь
19.	Тематическое расположение литературы для детей и по фамилии автора.	для всех пользователей	эстетическое оформление	постоянно	библиотекарь
II. РАБОТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ТЕРРОРИЗМА И ЭКСТРЕМИЗМА					
1.	Обеспечение доступа педагогам к нормативным документам по противодействию экстремизму.	педагоги	работа с читателями заполнение заявления	в течение года	библиотекарь

2.	Мониторинг библиотечного фонда образовательной организации на наличие в них материалов экстремистского характера, доступа к сайтам экстремистских организаций.	администрация школы педагоги	мониторинг	по положению ОО (1 раз в четверть)	библиотекарь
3.	Наличие электронной ссылки в сети Интернет на список экстремистских материалов.	администрация школы педагоги	Мониторинг по обновлению списка	постоянно	библиотекарь
4.	Работа со списком экстремистских материалов, ведение журнала сверки с Федеральным списком экстремистских материалов.	администрация школы педагоги	заполнение журнала	1 раз в четверть	библиотекарь
5.	Проверка фонда библиотеки на наличие информационной продукции, запрещенной для детей и содержащей информацию, предусмотренную Федеральным законом от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». (https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/)	администрация школы педагоги	сверка фонда	по положению ОО, по мере поступления изданий	библиотекарь
III. РАБОТА С ФОНДОМ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ					
1.	Оформление подписки на первое полугодие 2025 года, контроль за доставкой (в зависимости от финансового обеспечения).	для всех пользователей	оформление подписки	октябрь-ноябрь	библиотекарь
2.	Оформление подписки на второе полугодие 2025 года, контроль за доставкой (в зависимости от финансового обеспечения).	для всех пользователей	контроль доставки	апрель-май	библиотекарь
IV. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА					
1.	Пополнение и редактирование действующих картотек учебной литературы.	для всех пользователей	заполнение картотеки	в течение года	библиотекарь
2.	Выполнение библиографических справок по заявкам пользователей.	для всех пользователей	составление справок	по заявкам	библиотекарь
3.	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным	для всех пользователей	составление списков	по заявкам	библиотекарь

	часам, знаменательным датам и праздникам и т.п. (по требованию)				
4.	Справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей (учащихся, педагогов, родителей) по требованию.	для всех пользователей	обслуживание читателей	в течение года	библиотекарь
5.	Обзор новинок литературы, периодических изданий.	для всех пользователей	оформление выставок	по мере поступления	библиотекарь
V. ФОРМИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ У ОБУЧАЮЩИХСЯ					
1.	«Экскурсия в библиотеку или Первоклассникам вход разрешен!» - знакомство со школьной библиотекой, формирование интереса к книге. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь.	1 класс	библиотечный урок-экскурсия	октябрь	библиотекарь учитель 1 класса
2.	Готовим закладки для книг. Мастер-класс по изготовлению закладок «Закладка для порядка».	2-3 классы	урок-практикум	октябрь	библиотекарь учитель технологии
3.	Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг). Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.	1-2 классы	библиотечный урок	январь	библиотекарь
4.	Читательские ориентиры. Стенды, указатели, выставки, перечни, каталоги.	1-9 классы	библиотечные путеводители	постоянно	библиотекарь
5.	«Самый активный читатель школьной библиотеки», «Самый читающий класс» (подведение итогов).	1-4 классы 5-9 классы	награждение дипломами	апрель-май	библиотекарь актив библиотеки
6.	Рейд читательского актива по классам с проверкой сохранности учебников.	5-9 классы	рейды по проверке сохранности	1 раз в четверть	библиотекарь актив библиотеки

			учебников		
7.	«Мои учебники – самые лучшие!» (подведение итогов по результатам рейдов по проверке сохранности учебников)	1-4 классы 5-9 классы	награждение дипломами	апрель-май	библиотекарь актив библиотеки
VI. РАБОТА С ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМИ БИБЛИОТЕКИ					
1. Работа с педагогическим коллективом					
1.	Информирование учителей о поступлениях учебников, учебных пособий, педагогических журналов и газет, периодических изданий.	педагоги	выступления на совещаниях, педсоветах	по мере поступления	библиотекарь
2.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации и подборе материалов к предметным неделям, для подготовки школьных газет, классных часов (по требованию).	педагоги	поиск и отбор материалов	по требованию	библиотекарь
3.	Консультационно-информационная работа с учителями-предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. Совместное составление заказов на учебники.	педагоги	составление списка для заказа учебников	по мере выхода ФПУ	библиотекарь
4.	Подготовка отчётов для выступлений на Управляющем совете об обеспеченности учащихся учебной литературой на новый учебный год, о планируемых пополнениях библиотечного фонда (по заданию директора школы).	администрация школы управляющий совет	отчёт	по требованию	библиотекарь
2. Работа с обучающимися школы					
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	учащиеся	сопровождение учащихся	в течение года	библиотекарь
2.	Рекомендации по художественной литературе и периодическим изданиям согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	учащиеся	сопровождение учащихся	в течение года	библиотекарь
3.	Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг, об	учащиеся	библиотечные уроки	постоянно	библиотекарь

	ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.		индивидуальные беседы		
4.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).	учащиеся	составление списков должников	1 раз в месяц	библиотекарь
5.	Информирование классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	классные руководители	анализ посещений	1 раз в четверть	библиотекарь
6.	Привлечение пользователей: – знакомство первоклассников с библиотекой; – беседы о правилах пользования библиотекой и правах пользователей; – проведение выставок-обзоров, раскрывающих фонд.	учащиеся	библиотечные уроки индивидуальные беседы выставки	в течение года	библиотекарь классные руководители учителя-предметники
7.	Работа с активом читателей: – подключение актива читателей к проведению выставок-обзоров, тематических выставок, организуемых библиотекой; – организация работы актива библиотеки по ремонту книг и учебников (организация «книжкиной больницы»).	учащиеся	подготовка и проведение мероприятий работы по ремонту книг	в течение года	библиотекарь
3. Работа с родителями					
1.	Отчёт перед родительской общественностью о новых поступлениях в библиотеку (по требованию).	родители	отчёт	сентябрь	библиотекарь
2.	Выступление на классных и общешкольных родительских собраниях о пользе чтения (по требованию).	родители	беседа	в течение года	библиотекарь
3.	Информирование родителей обучающихся о пользовании библиотекой их детьми (по просьбе директора школы, классных руководителей).	родители	анализ посещений библиотеки	в течение года	библиотекарь
VII. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	2 сентября – «Год учебный на пороге и опять звучит звонок» ко Дню знаний.	для всех пользователей	стенд приветствий	сентябрь	библиотекарь

2.	3 сентября – «Моя Россия – без терроризма» ко Дню солидарности по борьбе с терроризмом. Эта самая новая памятная дата России, установленная федеральным законом «О днях воинской славы России» от 6 июля 2005 года. Она связана с трагическими событиями в Беслане.	для всех пользователей	информационно-документальная выставка «Знаменательные и памятные даты»	сентябрь	библиотекарь учитель истории
3.	«Идём в библиотеку!»	1 класс	экскурсия	октябрь	библиотекарь учитель 1 класса
4.	5 октября – «Слово об Учителе, слово про Учителя!»	для педагогов	выставка - поздравление	октябрь	библиотекарь актив библиотеки
5.	19 октября – День Царскосельского лицея (в этот день в 1811 году открылся Императорский Царскосельский лицей)	для всех пользователей	информационно-документальная выставка «Знаменательные и памятные даты»	октябрь	библиотекарь
6.	28 октября – Международный день школьных библиотек (4-ый понедельник октября).	для всех пользователей	информационная выставка	октябрь	библиотекарь актив библиотеки
7.	4 ноября – «Мы – за одно, и мы едины!» ко Дню народного единства	для всех пользователей	информационно-документальная выставка «Знаменательные и памятные даты»	ноябрь (01.11)	библиотекарь учитель истории
8.	24 ноября – «Образ матери в мировой литературе» ко Дню матери	для всех пользователей	книжная выставка	21-22 ноября	библиотекарь актив библиотеки
9.	3 декабря – День Неизвестного Солдата. В память о российских и советских воинах, погибших в боевых действиях на территории нашей страны или за ее пределами. Решение об его учреждении было принято Госдумой в	для всех пользователей	информационно-документальная выставка «Знаменательные и памятные даты»	декабрь	библиотекарь учитель истории

	октябре 2014 года, а соответствующий указ был подписан президентом РФ 5 ноября 2014 года.				
10.	9 декабря – День героев Отечества	для всех пользователей	информационно-документальная выставка «Знаменательные и памятные даты»	декабрь	Библиотекарь Советник по воспитанию
11.	12 декабря – День Конституции Российской Федерации.	для всех пользователей	информационно-документальная выставка «Знаменательные и памятные даты»	декабрь	Библиотекарь Учитель истории
12.	27 января – День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады 1944 г.	для всех пользователей	информационно-документальная выставка «Знаменательные и памятные даты»	январь	Библиотекарь Советник по воспитанию
13.	27 января – Международный день памяти жертв Холокоста.	для всех пользователей		январь	
14.	«Дарите книги с любовью». 14 февраля – Международный день книгодарения (отмечается с 2012 года, в нём ежегодно принимают участие жители более 30 стран мира, включая Россию).	для всех пользователей	Всероссийская акция книгодарения	февраль	Библиотекарь Советник по воспитанию
15.	15 февраля – День памяти россиян, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (Афганистан, Чечня).	для всех пользователей	информационно-документальная выставка «Знаменательные и памятные даты»	февраль	Библиотекарь Советник по воспитанию

16.	23 февраля - День защитника Отечества. «Защитники Отечества».	для всех пользователей	информационный плакат	февраль	библиотекарь актив библиотеки
17.	18 марта – День воссоединения Крыма и России.	для всех пользователей	информационно-документальная выставка «Знаменательные и памятные даты»	март	Библиотекарь Советник по воспитанию
18.	8 марта – «Нет её милей, добрей для любого из детей!» к Международному женскому дню.	для всех пользователей	выставка - поздравление	март	библиотекарь актив библиотеки
19.	25-30 марта – Всероссийская неделя детской и юношеской книги.	для всех пользователей	викторины, игры, чтение любимых книг	март (на каникулах)	библиотекарь
20.	12 апреля – День космонавтики «А звезды всё ближе» (64 года со дня первого полёта человека в космос (1961).	5-6 классы	информационно-документальная выставка «Знаменательные и памятные даты»	12 апреля	библиотекарь
21.	Мероприятия, посвященные 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне: – «Огненные вёрсты Победы»; – тематическая полка «Война и дети»; – «Я о войне сегодня говорю...».	для всех пользователей	книжная выставка информационный стенд конкурс чтецов	май	библиотекарь учителя начальных классов, русского языка и литературы
22.	24 мая – День славянской письменности и культуры (отмечается с 1986 г. в честь славянских просветителей Кирилла и Мефодия).	5-9 классы	информационный стенд	май	библиотекарь учитель русского языка и

	27 мая – Общероссийский День библиотек (установлен по указу Президента РФ в 1995 г. в честь основания в России государственной общедоступной библиотеки 27 мая 1795 г.).				литературы
23.	6 июня – Пушкинский день России (учреждён указом Президента РФ в 1997 г.). 6 июня – День русского языка (учреждён указом Президента РФ в 2011 г.).	5-9 классы	библиотечный урок	июнь	библиотекарь учитель русского языка и литературы
24.	Организация книжных выставок согласно датам календаря «Юбилей писателя – праздник для читателя!»: Писатели – юбиляры 2024 года – <u>15 октября</u> – 210 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841), русского поэта, писателя, драматурга. – <u>18 октября</u> – 90 лет со дня рождения Кира Булычева (наст. имя Игорь Всеволодович Можейко) (1934-2003), русского писателя. – <u>30 ноября (1 декабря)</u> – 110 лет со дня рождения Виктора Юзефовича Драгунского (1913-1972), русского детского писателя. Писатели – юбиляры 2025 года – <u>15 января</u> – 230 лет со дня рождения писателя, дипломата А. С. Грибоедова (1795–1829). Автор рифмованной пьесы «Горе от ума». – <u>29 января</u> – 165 лет со дня рождения писателя А. П. Чехова (1860–1904). – <u>14 февраля</u> – 170 лет со дня рождения писателя В. М. Гаршина (1855–1888). – <u>6 марта</u> – 210 лет со дня рождения поэта, прозаика и	5-9 классы 1-5 классы 1-5 классы 7-9 классы 5-9 классы 5-9 классы 1-6 классы	книжная выставка библиографический обзор	октябрь октябрь ноябрь январь январь февраль март	библиотекарь учитель русского языка и литературы

	драматурга П. П. Ершова (1815–1869). – <u>2 апреля</u> – 220 лет со дня рождения датского писателя Х. К. Андерсена (1805–1875). – <u>24 мая</u> – 120 лет со дня рождения писателя М. А. Шолохова (1905–1984).	1-4 классы 5-9 классы		апрель май	
VIII. ВНЕДРЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ					
1.	Использование автоматизированной информационной системы АИС «Учебник».	ответственные за АИС	работа в АИС	постоянно	библиотекарь
2.	Решение вопроса по приобретению программного обеспечения «Автоматизированная информационная библиотечная система» для школьной библиотеки.	для библиотекаря	использование в работе библиотеки	в течение года	библиотекарь
IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ					
1.	Сотрудничество по обслуживанию школьников: – с другими школьными библиотеками района (ЗСОШ, Цыгановский филиал ЗСОШ, МСОШ, БООШ, ПООШ и др.); – с МБУ «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Зырянского района», в т.ч. с филиалом Семёновский.	для всех пользователей	совместные мероприятия	в течение года	библиотекарь
X. ОТЧЕТНОСТЬ В РАБОТЕ БИБЛИОТЕКИ					
1.	Планирование работы библиотеки.	директор школы завуч по УВР	составление плана работы	май-июнь	библиотекарь
2.	Ведение отчетной документации (отчеты по движению библиотечного фонда, мониторинги, анализы, прогнозирование потребности и т.п.).	директор школы бухгалтерия специалист РУО	подготовка отчета	по требованию	библиотекарь
3.	Контроль по различным изменениям в прибытии и выбытии фонда автоматизированной системе мониторинга и учета обеспечения учебниками образовательных организаций Томской области АИС «Учебник».	сайт ТОИПКРО mng.tomedu.ru	мониторинг	по мере изменений	библиотекарь
4.	Анализ работы школьной библиотеки за год.	директор школы,	подготовка отчета	июнь	библиотекарь

		зам. директора по УВР, управление образования			
XI. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ					
1.	Рекламная деятельность библиотеки: <ul style="list-style-type: none"> – устная – во время перемен, на классных часах, на классных собраниях; – наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; – оформление выставки «Знаменательные и памятные даты»; – эстетическое оформление библиотеки (вывески, выставки, акции, стенды). 	для всех пользователей, родителей, посетителей	реклама выставки беседы	постоянно по мере требования в течение года в зависимости от финансового обеспечения	библиотекарь
XII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ					
1.	Участие в районном методическом объединении библиотекарей, посещение семинаров и совещаний, организуемых для школьных библиотек (по плану районного управления образования).			в течение года	библиотекарь
2.	Самообразование: <ul style="list-style-type: none"> - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»; - изучение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле; - обучение на образовательных вебинарах; - использование электронных носителей. 			в течение года	библиотекарь
3.	Изучение и использование опыта работы лучших библиотечных специалистов: <ul style="list-style-type: none"> - посещение семинаров, участие в вебинарах; - присутствие на открытых мероприятиях и т.п. 			постоянно	библиотекарь
4.	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.			в течение года	библиотекарь