



УТВЕРЖДАЮ

Директор СШ №1 имени Д.М. Карбышева

Паршиева И.А.

2022 год.

ПЛАН
Работы библиотеки СШ №1
На 2022-2023 учебный год.

Содержание плана работы.

1. Цели и задачи работы библиотеки.
2. Содержание и организация работы с читателями.
 - 2.1 Индивидуальная работа.
 - 2.2 Общение с читателями (Массовая работа)
 - а.) привлечение учащихся к систематическому чтению
 - б.) мероприятия по пропаганде книги и литературы
 - в.) мероприятия в помощь учебному процессу
 - г.) уроки внеклассного чтения
 - д.) привлечение родителей учеников к участию в жизни и работе школьной библиотеки.
3. Информационно- библиографическая и справочная работа библиотеки.
 - 3.1. Организация и ведение справочно- библиографического аппарата библиотеки.
 - 3.2. Справочно- библиографическое и информационное обслуживание учащихся.
 - 3.3. Справочно- библиографическое и информационное обслуживание педагогов.
 - 3.4. Воспитание информационной культуры.
4. Работа с фондом.
5. Работа с учебниками.
6. Внедрение новых информационных технологий.

1. Цели и задачи работы библиотеки.

Цели библиотеки:

- Формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

Основные задачи библиотеки:

- Формирование библиотечного фонда;
- Оформление новых поступлений в книжный фонд, знакомство с новыми книгами литературы согласно датам литературного календаря;
- Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку;
- Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди обучающихся школы;
- Использовать активные и творческие формы воспитательной работы;
- Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения;
- Создание благоприятных условий для самореализации учащихся.

2. Содержание и организация работы с читателями.

Работа с читателями включает в себя индивидуальную и массовую работу.

2.1. Индивидуальная работа.

- Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов.
- Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.
- Рекомендательные беседы при выдаче книг.
- Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.

Подбор информационных материалов в интернете.

2.2. Общение с читателями. (Массовая работа)

Общение с читателями составляет значительную часть работы школьной библиотеки.

Будет проводиться работа по пропаганде книги и библиотеки, по привлечению учащихся в библиотеку, систематическому чтению.

- для привлечения учащихся к систематическому чтению – будут проводиться экскурсии в библиотеку (начальная школа), недели детской книги и т.д. которые позволят раскрыть книжный фонд библиотеки, будут стимулировать свободное чтение детей и подростков.
- мероприятия по пропаганде книги и литературы включают в себя громкие литературные чтения и обзоры литературы.
- мероприятия в помощь учебному процессу: в этом разделе запланирована помощь преподавателем- предметникам в подборе материала к предметным неделям.
- помощь в подготовке к участию в школьных и городских конкурсах.
- планируется проведение уроков по внеклассному чтению.

3. Информационно- библиографическая и справочная работа библиотеки.

В последнее время все большее значение приобретает информационно- библиографическая и справочно- библиографическая работа библиотеки, которая включает в себя несколько направлений. Она охватывает ведение справочно- библиографического аппарата, справочно- информационное обслуживание учащихся и педагогов, работу со справками, и привитие читателям – учащимся навыков независимого библиотечного пользователя.

3.1. Справочно- библиографический аппарат библиотеки.

В этот раздел входит ведение каталогов и картотек, наличие которых позволяет адекватно реализовать информационную и образовательную функцию школьной библиотеки, их пополнение и редакция в течение всего учебного года.

3.2. Справочно- библиографическое и информационное обслуживание учащихся.

В этом разделе планируется работа по оформлению книжных выставок, библиографические обзоры для учащихся, составление рекомендательных списков литературы, информационно- тематических списков литературы.

3.3. Справочно- библиографическое и информационное обслуживание педагогов.

Справочно- библиографическое обслуживание педагогов предусматривает проведение библиографических обзоров литературы, обзоров периодической печати, консультаций, составление информационных списков новых поступлений, подготовка индивидуальной информации для отдельных преподавателей.

3.4. Воспитание информационной культуры (библиотечно- библиографические уроки)

В условиях современной школы это направление является важнейшей частью работы библиотеки, где реализуется ее образовательная функция. В последнее время школьникам все

труднее бывает ориентироваться в огромном потоке информации. Для того, чтобы они могли найти и обработать информацию в созданных системах хранения, на традиционных и не традиционных носителях, для создания у них навыков самостоятельного чтения в школе пройдут библиографические уроки, где ребята научатся пользоваться словарями и справочниками, каталогами и картотеками. Уроки помогут им научиться извлекать информацию быстро и оптимально.

Библиотечно- библиографические уроки для начальной школы:

- Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия: читатель, библиотека, библиотекарь.
- Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг).
- Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и назначение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.
- Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация.
- Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.
- Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними.

4. Работа с фондом.

- ❖ Работа с фондом включает в себя мероприятия по формированию и сохранению фонда библиотеки.
- ❖ В этом же разделе предусмотрена работа по изучению книжного фонда, ведению учетных форм книжного фонда (инвентарных книг), работа с задолжниками, изъятие ветхой, устаревшей и непрофильной литературы, ее списание, работа с литературой, принятой взамен утерянной, мероприятия по ремонту фонда.

5. Работа с учебниками.

- ❖ Работа с учебниками включает в себя целый комплект мероприятий: комплектование, обработка, учет, прием и выдача школьных учебников.
- ❖ Совместная работа с учителями- предметниками для составления списков необходимых учебников на следующий учебный год.
- ❖ Изучение перечень учебников с изменениями и дополнениями. Учет всего вышеперечисленного при составлении заказа на закупку учебной литературы.

6. Внедрение новых информационных технологий.

Здесь планируется постепенный переход к компьютеризации библиотеки, работа с новыми информационными технологиями в обслуживании читателей библиотеки, ведение документации. На базе библиотеки работают медиотека и видеотека, содержащие множество вспомогательных материалов по всем предметам.

Тематическое планирование библиотеки на 2022-2023 учебный год.

№ п п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
•Формирование фонда библиотеки			
Работа с фондом учебной литературы			
1	Работа общий перечень учебников на 2022-2023уч.год. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособие на 2023-2024 уч.год.	Май, август, январь	Библиотекарь
2	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	Декабрь	Библиотекарь
3	Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь
4	Прием и выдача учебников (по графику)	Сентябрь-август, май-июнь.	Библиотекарь
5	Списание учебников с учетом ветхости.	Ноябрь-декабрь	Библиотекарь
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда(ремонт учебников учениками; посещение классов с беседами об аккуратном отношении к учебникам; проверка состояния и наличие съемных обложек)	Постоянно	Библиотекарь
7	Работа с резервным фондом учебников: размещение на хранение.	В течение года	Библиотекарь
Работа с фондом художественной литературы			
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступившей литературы.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Создание и поддержка комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	Библиотекарь
3	Ведение работы по сохранности фонда: - мелкий ремонт изданий с привлечением обучающихся; - обучение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда, раз в месяц устраивать санитарный день; - составление списка должников 2 раза в учебном году.	Постоянно в течении года	Библиотекарь
4	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий.	Постоянно	Библиотекарь
5	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Постоянно	Библиотекарь
6	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	Постоянно в течении года	Библиотекарь
7	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	По мере необходимости	Библиотекарь
8	Инвентаризация библиотечного фонда	В течение года	Библиотекарь
9	Маркировка открытого фонда	Постоянно в течении года	Библиотекарь
10	Работа с фондом учебной литературы.	Постоянно в течении года	Библиотекарь
Комплектование фонда периодики			
1	Оформление подписки на 1-е полугодие 2023г.	Ноябрь	Библиотекарь
2	Оформление подписки на 2-ое полугодие 2023г.	Май	Библиотекарь

• Информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки.			
Справочно-библиографическая работа			
1	Формирование информационно-библиографической культуры.	Сентябрь-май	Библиотекарь
2	Составление и распространение памятки «Правила пользования библиотекой»	Постоянно в течение года	Библиотекарь
3	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	Постоянно в течение года	Библиотекарь
• Работа с читателями			
Индивидуальная работа			
1	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся педагогических работников, работников школы родителей.	Постоянно	Библиотекарь
2	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	Библиотекарь
3	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей, обслуживание их на абонементе.	Постоянно	Библиотекарь
4	Беседа о прочитанном книге.	Постоянно	Библиотекарь
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, журналах, энциклопедиях поступивших в библиотеку.	Постоянно	Библиотекарь
6	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	Постоянно	Библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом			
1	Информирование педагогических работников о новой учебной и учебно-методической литературе.	В течение года	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с педагогами.	В течение года	Библиотекарь
3	Оказание методической помощи к занятиям. Подбор соответствующей литературы.	В течение года	Библиотекарь
4	Оформление книжных выставок с новыми поступлениями в методическом кабинете.	В течение года	Библиотекарь
Работа с учащимися.			
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов до классных руководителей.	Постоянно	Библиотекарь
3	Подготовка рекомендаций для читателей в соответствии с возрастными категориями.	Постоянно	Библиотекарь
4	Выполнение библиографических запросов.	Постоянно	Библиотекарь
5	Проводить разъяснительные беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг.	Постоянно	Библиотекарь
6	Подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного чтения.	Май	Библиотекарь
7	Проверка состояние учебников по классам.	В течение года	Библиотекарь
8	Сбор школьных учебников.	Май	Библиотекарь
Работа с родителями.			Постоянно

1	Индивидуальное информирование: - об испорченных книгах и учебниках: - о задолженности и должниках.	В течение года	Библиотекарь
•Оформление книжно- иллюстрированных выставок.			
1	Выставка учебно- методических комплектов: - «Нас еще не изучали!» (новые книги) - «С книгой в мир интересных наук».	В течение года	Библиотекарь
2	Выставка учебных изданий к предметным неделям. русского и киргизского языка и литературы. математики. информатики. истории. естественнонаучного цикла.	В течение года	Библиотекарь
3	«Книги – юбиляры 2022 года!» книжная показательная выставка.	Ноябрь	Библиотекарь
4	201 лет со дня рождения русского поэта Н.А.Некрасова произведение «Кому на Руси жить хорошо» (1821-1877)	Октябрь	Библиотекарь
5	196 лет со дня рождения русского писателя. сатирика М.Е.Салтыкова- Щедрина «Сказки». (1826-1889)	Октябрь	Библиотекарь
6	277 лет со дня рождения писателя Д.И.Фонвизина «Недоросль» (1782), (1745-1792)	Ноябрь	Библиотекарь
7	194 года со дня рождения русского писателя Л.Н.Толстого произведение «Золотой ключик, или приключения Буратино» (1936), (1828-1910)	Декабрь	Библиотекарь
8	116 лет со дня рождения русского писательнице А. Барто «Игрушки»(1936), (1906-1981)	Декабрь	Библиотекарь
9	131 год со дня рождения писателя М.А.Булгаков «Мастер и Маргарита»(1966), (1891-1940)	Ноябрь- Декабрь	Библиотекарь
10	223 года со дня рождения А.С.Пушкина русского поэта. драматурга, «Вольность» (1817). (1799-1837)	Январь	Библиотекарь
11	230 со времени выхода в свет повести Н.М.Карамзина «Бедная Лиза»(1792), (1766- 1826), 9 кл.	Февраль	Библиотекарь
12	190 лет со времени публикации «Сказки о царе Солтоне» А.С.Пушкина. (1832), (1799-1837)	Февраль	Библиотекарь
13	160 лет со времени публикации романа И.С.Тургенева «Отцы и дети».(1862). (1818-1883)	Март	Библиотекарь
14	190 лет со времени выхода в свет повести Н.В.Гоголя «Вечера на хуторе близ Диканьки». (1832), (1809-1852)	Март	Библиотекарь
15	180 лет назад издан первый том романа Н.Г. Гоголя «Мертвые души» (1842)	Апрель	Библиотекарь
16	185 лет назад написаны стихотворения М.Ю.Лермонтова «Бородино» (1837). (1814-1841)	Апрель	Библиотекарь
17	141 год со дня рождения писателя Ф.М.Достоевского «Братья Карамазовы» (1821-1881)	Май	Библиотекарь
•Выставки к книгам- юбилярам			
1	150 назад вышло в свет первое издание «Азбука»	В течение года	Библиотекарь

	Л.Н.Толстого (1872)		
2	145 лет роману Л.Н.Толстого «Анна Каренина»(1877)	Май	Библиотекарь
3	Выставка «Твой помощники – справочная литература»	Постоянно	Библиотекарь
4			
5			
6			
7			
•Ежемесячное планирование мероприятий			
1	Экскурсия в школьную библиотеку	Сентябрь	Библиотекарь
2	Выбор актива библиотеки из обучающихся 3-7 классов (по 1 человеку из класса).	Сентябрь	Библиотекарь
3	Беседа о бережном отношении к книге 1-4 кл.	В течение года	Библиотекарь
4	Природа и экология с любовью к природе»... Работа учеников, урок беседа.	Октябрь	Библиотекарь
5	Конкурс осенние поделки. Выставка.	Октябрь	Библиотекарь
6	Творчество детей, «Книжка-малышка», Выставка.	Ноябрь	Библиотекарь
7	Беседа: «Книги меняет жизни людей, которые их читают» (на уроке)	Ноябрь	Библиотекарь
8	«Мы – дети родной земли» Обзор, выставка. Как ученики представляют родную землю. (на картинке)	Декабрь	Библиотекарь
9	«Скоро Новый год – 2023 год!», Обзор, выставка.	Декабрь	Библиотекарь
10	Очередной городской семинар библиотекарей.	Январь	Библиотекарь
11	Проверка состояние учебников по всей школе.	Постоянно	Библиотекарь
12	« Посвящение первоклассникам!» Внеклассный урок среди первых классов.	Январь	Библиотекарь
13	«Война глазами художника» Обзор, выставка (на картинках)	Февраль	Библиотекарь
14	Конкурс чтецов «Читатели – приятели» (младшие и старшие классы)	Февраль	Библиотекарь
15	«8- марта – Международный женский день» Иллюстративный выставка.	Март	Библиотекарь
16	«23- апреля Всемирный день книг» Обзор , беседа (на уроке.)	Апрель	Библиотекарь
17	Обзор «Выразительные стихи о Родине!» Выставка (чтение учеников)	Май	Библиотекарь
•Профессиональное развитие			
1	Анализ работы школьной библиотеки за 2022-2023 учебный год.	Май	Библиотекарь
2	План работы школьной библиотеки на 2023-2024 учебный год.	Май, сентябрь	Библиотекарь
3	Самообразование: читать инструкции о библиотечном деле.	В течение года	Библиотекарь
4	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей.	Постоянно	Библиотекарь
5	Работа школьной библиотеки в тесном сотрудничестве с городской библиотекой и библиотеками других школ.	Постоянно	Библиотекарь

Библиотекарь СПИ№1:

Махмудова Ю.И.

Отчет по библиотеке за период 01.09.2022 по 30.01.2023 год.

Книжный фонд библиотеки СШ № 1 имени Д.М. Карбышева на 01.09.2022 год составил 23297 экземпляров, из них:

- художественная литература - 13085 экз.

- учебники и учебное пособие – 10212 экз.

В декабре 2022 г и в январе 2023 г поступили 165 экземпляров учебников и учебного пособия, что составило количество книжного фонда 23462 экземпляра.

Выдано учебников в сентябре месяце учащимся:

1-4 классы – 530 учащихся – 1411 учебников – 67% обеспеченность

5-9 классы – 720 учащихся – 7287 учебников – 74%

10-11 классы – 77 учащихся – 872 учебника – 97%

Всего выдано 9570 учебников что составила 75% обеспеченности по школе.

Из общего числа выданных учебников 2982 учебника выданы в аренду:

5-6 классы – 2649 учебников

7-9 классы – 333 учебника

Оплата аренды книг родителями произведена полностью, составлены ведомости по классам в отдельности.

В ноябре месяце производился рейд по проверке состояния выданных учебников в 5 и 6 классах. В результате проверки выявлено, что книги в удовлетворительном состоянии, но у многих нет обложек. Было дано задание учащимся срочно приобрести обложки для книг.

В октябре месяце было проведено ознакомление с библиотекой учащихся 0 классов. Дети осмотрели библиотеку, ознакомились с правилами пользования книг, посмотрели книжки для детей с рисунками.

Учащиеся школы периодически посещают библиотеку, смотрят книги в читальном зале, а также берут читать на дом. Посещали с сентября по декабрь в основном учащиеся старших классов с 9-11 классы, они берут литературу для подготовки к олимпиадам, разным видам выставок и конкурсов, а начиная с января посещаемость начальных классов сильно возросла. Дети стали читать книжки сказки в библиотеке и брать читать на дом.

Количество посещений библиотеки за пять месяцев по классам:

2 классы – 21 7 классы - 71

3 классы – 73 8 классы - 40

4 классы – 57 9 классы - 65

5 классы – 69 10 класс - 44

6 классы – 47 11 класс - 60

Были проведены совместно с учителями языковедами, выставки книг кыргызских писателей к дню национальной литературы и дню рождения Чингиза Айтматова.

Сделан стенд посвященный 140-летию Ишенали Арабаеву.

Для начальных классов провели мероприятие по совместному чтению книг в семье Книжный рюкзачок. Были выданы детские книжки для совместного чтения 3б классу. После прочтения будут даны письменные отзывы родителей и ребят.

Библиотекарь

Махмудова Ю.И.

Анализ проделанной и проводимой работы библиотеке за 2022-23 учебный год.

Согласно обязанностям библиотекаря, куда входят:

- формирование, обработка, систематизирование и хранение библиотечного фонда.
- составление каталогов, картотек, указателей, тематических списков и обзор литературы.
- обслуживание учащихся и работников школы на абонементе, организация информационной работы, подбор литературы по заявкам читателей.
- ведение учетной и отчетной работы библиотеки.
- принятие, хранение, учет, инвентаризация книжного фонда, списание устаревшей и ветхой литературы по установленным правилам и нормам.
- принятие в установленном порядке меры к возмещению ущерба книжного фонда по вине читателей и в связи с утратой или порчи книг.
- установление и поддержка связи с другими библиотеками и организация межбиблиотечного обмена.
- оформление подписки школы на периодические издания и контроль их доставки.
- организация читательских конференций, литературных вечеров и других массовых мероприятий.
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты. Следить за санитарным состоянием помещений и библиотечного фонда.
- принимать меры к обеспечению библиотеки необходимым оборудованием.

За время работы с 1 сентября 2022 года было проделано следующее:

Книжный фонд школы большой, они размещены на книжных стеллажах, где указаны темы и жанры. Потупившие книги регистрируются в инвентаризационной книге и номеруются. Выдача книг учащимся и работникам школы производится согласно карточек и ведется контроль за своевременным возвратом книги. Создана картотека читателей учащихся по классам и отдельно работников школы. Читателей ознакомляем с правилами пользования, сроками возврата и возмещения в случае потери книги. Имеется книга получения книг взамен утерянной. Читальный зал библиотеки рассчитан на 12 посадочных мест. В начале учебного года в читальном зале находились стеллажи и столы для читателей.

В октябре поступили компьютерные столы для электронной библиотеки и для их размещения стеллажи и столы были вынесены в склад. Также и все книги со стеллажей в склад. Но в связи с отсутствия доступа интернета в библиотеке, компьютерные столы были обратно вынесены в компьютерный класс в начале декабря. Стеллажи в конце декабря занесли обратно, слегка отремонтировали. Книга со склада также перенесли в читальный зал вперемешку методика и художественная литература.

В связи с этими обстоятельствами сортировка и размещение книг на стеллажи заняло весь январь месяц и продолжается сейчас. Столы для читателей пока установлены не все. Эти работы завершим в феврале месяце. Несмотря на эти неудобства, учащиеся приходят берут книги, сидят смотрят и читают в библиотеке, а также готовятся к олимпиадам.

В библиотеке имеется компьютер в комплекте с принтером и ксероксом. Компьютер находится в рабочем состоянии и на нем делаются периодические отчеты.

Недостаток лишь в том, что нет доступа к интернету. Это создает трудности при создании отчетов Д10, отчетов по аренде учебников их выдачи и приема по сайту Жаны китеп.

Учебники для учащихся находятся в складе, где есть полки и стеллажи. Здесь также необходимо сделать уборку, сортировку книг, списать устаревшие и ветхие книги. Эту работу планируем делать с марта месяца как потеплеет, так как в складе холодно. Периодически разносим средство от мышей в склад и читальный зал.

Есть нехватка учебников для начального и среднего звена классов. Для старших классов книги в основном хватает. В декабре поступили книги для 9 классов «История развития религий» и были выданы учащимся.

В начале учебного года были выданы учебники по классам в соответствии с программой и численностью. Это все указано в журнале выдачи учебников. Обеспеченность учебника по школе составило 75%. Ведется учет учебников, выданных в аренду 5-6-7-8-9 классов. Имеются ведомости оплаты за арендованные учебники по классам, списки и приказ об освобожденных от аренды книг учащихся. Прием и выдача учебников производится согласно графика. Проводился рейд проверки состояния выданных учебников с 1 по 6 классы.

Планируем в течении этого года провести инвентаризацию библиотечного фонда, списания устаревших и ветхих книг.

Проведена подписка на периодические издания газет и журналов на 1 полугодие 2023 года. Поступившие издания подшиваются и предоставляются для общего пользования. Устаревшие хранятся в складе и с истечением срока хранения списываются.

Принимаем участие в семинарах и конференциях, держим связь с библиотекарями других школ.

Составлены и установлены памятки правила поведения в библиотеке и пользования книгами читателями. Оказываем помощь в подборе литературы для занятий, различных мероприятий и выставок. Планируем провести в феврале месяце Посвящение в читатели, в 1 классах, а также конкурс Книжка малышка среди 1-4 классов на тему «Времена года».

Правила по техники безопасности и противопожарной защиты, а также санитарное состояние библиотеки соблюдаются.

По мере обеспеченности оборудованием для библиотеки надо сказать, что необходимо заменить устаревшие железные стеллажи, заменить линолеум на полу читального зала, в складе необходимы дополнительные стеллажи и конечно же ремонт в складе. Необходимо провести интернет в библиотеку.

Анализируя проделанную и планируемую работу библиотеки за период с сентября по январь считаю, что проделано не мало работы, но еще надо многое сделать по плану. В целом свою работу оцениваю удовлетворительно.

Библиотекарь



Махмудова Ю.И.