



«Утверждаю»

Директор лицея № 14

О.В.Купорова

1 сентября 2022 г.

**План работы
школьного информационно-библиотечного центра
на 2022- 2023 учебный год**

1. Вводная часть

1. Задачи школьного информационно-библиотечного центра (ШИБЦ):

1. Использование информационно-образовательной среды ШИБЦ в учебно-воспитательной и методической деятельности лицея;
2. Повышение информационной культуры участников образовательного процесса;
3. Поэтапный ввод системы штрих кодирования фонда ШИБЦ на базе АИБС Марк-SQL, «Руслан», ЭФУЛ
корректировка уже имеющихся данных;
4. Очистка основного фонда ШИБЦ от невостребованной и устаревшей литературы.
5. Обеспечить информационно-документальную поддержку учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов;
6. Формировать у школьников культуру чтения и навыки независимого библиотечного пользователя через уроки информационной культуры и внеклассного чтения,
7. Совершенствовать традиционные и осваивать новые технологии в индивидуальной и массовой работе;

2. Основные функции школьного информационно-библиотечного центра:

-Информационно-методическая функция

информационно-библиотечного центра обеспечивает доступ участников образовательного процесса к информации, способствует формированию метапредметной деятельности, всестороннему овладению навыками работы с информацией. Кроме того, данная функция предполагает развитие информационной культуры педагогических работников и обеспечивает кадровые условия реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС.

-Культурно-просветительская функция

информационно-библиотечных центров играет решающую роль при формировании личностных результатов, определенных ФГОС, таких как формирование целостного мировоззрения, ответственного отношения к учению, самообразованию и развитию, воспитание гражданской идентичности и передачи всего комплекса ценностей, заложенных федеральными государственными образовательными стандартами. При подборе информационных ресурсов педагог-библиотекарь должен быть чувствителен к заинтересованности посетителей, рекомендовать контент, ориентированный на их запросы.

-Образовательная функция

способствует интеграции отдельных предметных дисциплин в рамках учебно-исследовательской и проектной деятельности

-Профориентационная функция

информационно-библиотечных центров обеспечивает возможность самоопределения обучающихся, позволяет сформировать индивидуальную образовательную траекторию и способствует развитию способности к непрерывному образованию на протяжении всей жизни

-Воспитательная функция информационно-библиотечного центра

связана с воспитательной стороной образовательного процесса и позволяет обеспечить необходимое возрастное психофизическое развитие и вариативность направлений психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

-Обеспечивающая функция

позволяет информационно-библиотечным центрам образовательных организаций обеспечить необходимые условия реализации ФГОС, предоставить участникам образовательного процесса необходимое учебно-методическое, информационное и ресурсное обеспечение.

-гражданско -патриотическая функция:

развивает чувство патриотизма по отношению к государству, родному краю, школе;

- духовно – нравственная функция:

раскрывает творческие способности учащихся, приобщать к духовному богатству, нравственным чувствам;

-досуговая функция

организовывает общественное пространство для встреч и неформального времяпрепровождения, обеспечивать комфортные условия для досуговой деятельности, отдыха, свободного выхода в Интернет через Wi-Fi.

Миссия школьного информационно-библиотечного центра

Школьный информационно-библиотечный центр предоставляет информацию, имеющую актуальное значение для успешной деятельности пользователей, их социализации в современном мире, который строится на информации и знаниях.

II. Информационно -методическое обеспечение

№ п/п	Содержание работы	срок	ответственный
1	Регулярное знакомство учителей с поступлениями в медиатеку цифровых образовательных ресурсов	в течение года	Яруллина Р Р
2	Тематический подбор литературы по запросам, в помощь проведению общешкольных мероприятий;	в течение года	Яруллина Р Р
3	Оформление книжных выставок к юбилеям писателей и памятным датам;	в течение года	Яруллина Р Р
4	Информационная поддержка предметных недель, мероприятий, проводимых учителями-предметниками;	в течение года	Яруллина Р.Р
5	Размещение на сайте школы-интерната информации «Литературные и памятные даты в 2022-2023 учебном году» в помощь планированию воспитательной работы	в течение года	Яруллина Р.Р.

	учителей;		
6	Подбор литературы для написания рефератов и докладов, подготовки к написанию сочинений и изложений;	в течение года	Яруллина Р.Р.
7	Популяризация книг, статей, энциклопедий, новой учебной литературы через проведение бесед и организацию выставок, стендов;	в течение года	Яруллина Р.Р.
8	Проведение культурно-массовой работы;	по плану лицея	Яруллина Р.Р.
9	Индивидуальные консультации по вопросам чтения и выбора литературы, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном;	в течение года	Яруллина Р.Р.
10	Формирование фонда ШИБЦ традиционными и нетрадиционными носителями информации	по мере поступления	Яруллина Р.Р.
11	Составление тематических папок: папки с брошюрами, рекламными материалами, периодикой, файлы с вырезками из журналов и газет, списанных книг.	в течение года	Яруллина Р.Р.
12	Создание и ведение электронного каталога «Руслан» нетрадиционных носителей информации	в течение года	Яруллина Р.Р.
13	Составление рекомендаций для учащихся по выполнению проектных и исследовательских работ с учетом специфики предметов	в течение года	Яруллина Р.Р. Руководители ШМО
14	Создание учебных электронных презентаций для уроков и внеклассной работы	в течение года	Яруллина Р.Р. Руководители ШМО

2. Работа с сайтом лицея

№ п/п	Содержание работы	срок	ответственный
1	Пополнение «Странички ШИБЦ» новой информацией	в течение года	Яруллина Р.Р.
2	Информирование о работе с электронными ресурсами	в течение года	Яруллина Р.Р.
3	Знакомство читателей с новыми поступлениями	в течение года	Яруллина Р.Р.
4	Вывешивание рекламной информации для родителей на сайт ШИБЦ	в течение года	Яруллина Р.Р.

3. Работа с педагогическим коллективом

№	Содержание работы	срок	ответственный
---	-------------------	------	---------------

п/п			
1	Составление совместного плана работы с руководителями ШМО	сентябрь	Яруллина Р.Р. руководители ШМО
2	Составление совместно с ШМО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2019 - 2020 учебный год	октябрь январь	Яруллина Р.Р.
3	Согласование и утверждение бланка-заказа на 2019-2020 уч. год администрацией лицея, его передача районному методисту	октябрь январь	Яруллина Р.Р.
4	Формировать с руководителями ШМО заказы на учебники федерального и регионального перечней	в течение года	Яруллина Р.Р. руководители ШМО
5	Своевременное информирование о книжных поступлениях, периодических изданиях и новинках электронных ресурсов.	в течение года	Яруллина Р.Р.
6	Подбор литературы и оформление книжных и электронных выставок для общешкольных мероприятий	в течение года	Яруллина Р.Р.
7	Ознакомление с возможностями электронных ресурсов. Подготовка библиотечных подборок в электронной библиотеке «Литрес» в помощь учебному процессу.	в течение года	Яруллина Р.Р.
8	Оказание методической помощи к уроку	в течение года	Яруллина Р.Р.
9	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	по просьбе руководителей МО и педагогов	Яруллина Р.Р.
10	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	апрель	Руководители ШМО, Яруллина Р.Р.
11	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах		Яруллина Р.Р.
12	Техническое сопровождение с использованием медиатехники при проведении Корсаковских чтений, Общероссийской научно-практической конференции школьников и родителей «Возрождение нации» и других мероприятиях лицея.	в течение года	Яруллина Р.Р.
13	Ознакомление педагогического коллектива с циклограммой деятельности по обеспечению учебной литературой в лицее.	сентябрь	Директор лицея Яруллина Р.Р.
14	Обзоры профессиональных журналов и методической литературы	По мере поступления	Яруллина Р.Р.

4. Формирование фонда школьного информационного библиотечного центра

№ п/п	Содержание работы	срок	ответственный
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год.	сентябрь-октябрь	Яруллина Р.Р.
2	Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам	май-июнь август-сентябрь	Яруллина Р.Р.
3	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:	ноябрь	Яруллина Р.Р.
	Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования	в течение года	Яруллина Р.Р.
4	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа	в течение года	Яруллина Р.Р.
5	Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	в течение года	Яруллина Р.Р.
6	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	декабрь, апрель	Яруллина Р.Р.
7	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	октябрь-декабрь	Яруллина Р.Р.
8	Изучение и анализ использования учебного фонда	в течение года	Яруллина Р.Р.
9	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	в течение года	Яруллина Р.Р.
10	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	в течение года	Яруллина Р.Р.
11	Ведение тетради выдачи учебников	май, сентябрь	Яруллина Р.Р.
12	Составить УМК на 2019/2020 учебный год	июнь	Яруллина Р.Р.
13	Изучение состава фонда и анализ его использования	декабрь	Яруллина Р.Р.
14	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	постоянно в течение года	Яруллина Р.Р.
15	Учет библиотечного фонда	по графику инвентаризации и материального отдела	Яруллина Р.Р.

16	Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	постоянно	Яруллина Р.Р.
17	Подведение итогов инвентаризации. Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	октябрь-ноябрь	Яруллина Р.Р.
18	Выдача документов пользователям ШИБЦ	постоянно	Яруллина Р.Р.
19	Работа с фондом: оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах; проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год; обеспечение свободного доступа пользователей ШИБЦ к информации	постоянно в течение года	Яруллина Р.Р.
Работа по сохранности фонда			
	Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	постоянно в течение года	Яруллина Р.Р.
	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	постоянно в течение года	Яруллина Р.Р.
	Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД	постоянно в течение года	Яруллина Р.Р.
	Составление списков должников	2 раза в учебном году	Яруллина Р.Р. Актив библиотеки
	обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	раз в месяц санитарный день	Яруллина Р.Р.
	систематический контроль за своевременным возвратом в ШИБЦ выданных изданий	постоянно в течение года	Яруллина Р.Р.
	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	сентябрь- май	Яруллина Р.Р.
	Обеспечение работы читального зала	в течение года	Яруллина Р.Р.
	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	по мере необходимости	Яруллина Р.Р.
20	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой лица Оформление подписки на 1 полугодие 2023	октябрь	Яруллина Р.Р.

	года Контроль доставки.		
21	Оформление подписки на 2 полугодие 2023 года Контроль доставки	апрель	Яруллина Р.Р.

5.Справочно - библиографическая работа

№ п/п	Содержание работ	срок	Ответственный
1	Вести тетрадь учёта библиографических справок	в течение года	Яруллина Р.Р.
2	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий См. темы занятий в разделе «Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся»	в течение года	Яруллина Р.Р.
3	Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	в течение года	Яруллина Р.Р.
4	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности	в течение года	Яруллина Р.Р.

6. Индивидуальная работа с читателями

№ п/п	Содержание работ	срок	ответственный
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	в течение года	Яруллина Р.Р.
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	в течение года	Яруллина Р.Р.
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг	в течение года	Яруллина Р.Р.
4	Беседы о прочитанном	постоянно	Яруллина Р.Р.
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления	Яруллина Р.Р.
6	Провести анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги»	январь февраль	Яруллина Р.Р.

7	Изучение и анализ читательских формуляров	в течение года	Яруллина Р.Р.
8	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы ШИБЦ	постоянно	Яруллина Р.Р.
9	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	Яруллина Р.Р.
10	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.	постоянно	Яруллина Р.Р.
11	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	постоянно	Яруллина Р.Р.
12	Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в ШИБЦ	в течение года	Яруллина Р.Р.
13	Провести ежегодный школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней школы	октябрь-март	Яруллина Р.Р.
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся			
1.	Тема №1. Современный ШИБЦ как информационный центр.	сентябрь	Яруллина Р.Р.
2.	Тема №2: «Путешествие к твоим друзьям» (Правила пользования ШИБЦ. Книги, журналы, аудио и видео материалы.)	октябрь	Яруллина Р.Р.
3.	Тема №3. « Правила обращения с книгой» Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения с книгой. Обучение простейшим приемам бережного обращения с книгой (обложка, закладка, простейший ремонт)	ноябрь	Яруллина Р.Р.
4.	Тема №4: «Книга от корки до корки» (строение книги, элементы книги, оформление.) Элементы источников информации .История книги.	декабрь	Яруллина Р.Р.
5.	Тема №5. «Структура книги.» Кто и как создаёт книгу? Из чего состоит книга? Внешнее оформление книги: корешок, переплёт, обложка. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация. «Говорящие обложки»- самостоятельный выбор книги в ШБ.»	январь	Яруллина Р.Р.

6.	Тема №6 «Выбор книг в ШИБЦ» Что такое каталог и его назначение? Первое знакомство с каталогом. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталогов. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках.	февраль	Яруллина Р.Р.
7.	Тема №7: Как выбирать и читать книги. Работа с текстом.	март	Яруллина Р.Р.
8.	Тема №8 Справочно-информационный фонд ШИБЦ. Принцип использования алгоритмов поиска информации. Инструменты поиска библиотечной информации: каталоги, картотеки.	апрель	Яруллина Р.Р.
9	Тема №9 Методы самостоятельной работы с информацией	май	Яруллина Р.Р.

5. Массовая работа

№ п/п	Содержание работ	сроки	ответственный
Воспитательная работа			
1	Выставка «Разные народы – единый Татарстан»	сентябрь	Яруллина Р.Р.
2.	Выставка «Международный день мира» -21 сентября 2022г.	сентябрь	Яруллина Р.Р.
3.	Выставка «Хочу учиться, хочу все знать», посвященная 1 сентября – Дню знаний	сентябрь	Яруллина Р.Р.
4	Выставка «Во славу Отечества» (ко Дню народного единства	октябрь	Яруллина Р.Р.
5	Выставка «Женщина – мать» в произведениях писателей и поэтов	март	Яруллина Р.Р.
6	Выставка – рекомендация «Прочтите – это интересно» Всероссийский день чтения- 9 октября.	октябрь	Яруллина Р.Р.
7	Выставка «К нам новая книга пришла!»	По мере поступления	Яруллина Р.Р.
8	Выставка «Я тоже была...» М. Цветаева – К 130- летию со дня рождения поэтессы	Октябрь	Яруллина Р.Р.
9	Выставка « Учебник – твой помощник и друг».	по предметным неделям	Яруллина Р.Р.
10	Беседы, обзоры «В мире интересного», «За страницами вашего учебника», «Кладезь знаний»	В течение года	Яруллина Р.Р.
11	Экскурсия «Здесь живут книги» для первоклассников	сентябрь	Яруллина Р.Р.
12	Выставка « Борис Житков- писатель, путешественник» К 140-летию со дня рождения	сентябрь	Яруллина Р.Р.
13	Выставка «Люблю и познаю природу». К 150-летию со дня рождения В.К.Арсеньева	сентябрь	Яруллина Р.Р.

14	Литературный час «Николай Островский – жизнь, как подвиг» (105 лет со дня рождения)	октябрь	Яруллина Р.Р
15	Интеллектуальный марафон «Знатоки химии»	октябрь	Яруллина Р.Р Файзиева О.Р
16	Библиотечный урок «День героев Отечества»	ноябрь-декабрь	Яруллина Р.Р
17	Григорий Остер «Я научу вас жить без грусти». К 75-летию со дня рождения писателя.	ноябрь	Яруллина Р.Р
18	Конкурс на лучшего знатока стихов С. Я. Маршака «Литературный ринг» К 135-летию со дня рождения поэта	ноябрь	Яруллина Р.Р Ермилова Т.Б.
19	К 200- летнему юбилею писателя Александра Островского «Великий мастер русской драмы»	апрель	Яруллина Р.Р.
20	Выставка 22апреля – Ко дню рождения Габдуллы Тукая	апрель	Яруллина Р.Р.
21	Выставка «Эдуарду Успенскому- 85»	декабрь	Яруллина Р.Р.
Гражданско-патриотическое воспитание			
22	Книжная выставка «Во славу Отечества» (ко дню народного единства)	ноябрь	Яруллина Р.Р.
23	Тематическая полка «Далекому мужеству верность храня...» Ко дню героев Отечества	Весь год	Яруллина Р.Р.
24	Выставка «Прочти книгу о войне» 100 лучших книг о войне.	Весь год	Яруллина Р.Р.
25	Обсуждение книги Э .Веркин «Облачный полк» К 80-летию победы в Сталинградской битве	февраль	Яруллина Р.Р. Марьева Л.Н.
26	Составить рекомендательный список « Книги о войне»	октябрь	Яруллина Р.Р.
27	Брейн-ринг на тему: «Великая Отечественная война»	ноябрь	Яруллина Р.Р. Учитель истории
28	Урок мужества «Дети блокадного Ленинграда!»	январь	Яруллина Р.Р. Учитель истории.
29	Беседа на тему: «Вклад наших земляков в Великую Победу»	февраль	Яруллина Р.Р
30	Литературный час «Поэт. Герой. Патриот» (М.Джалиль)	февраль	Яруллина Р.Р. Хидиатова Р.А.
31	Конкурс стихов: « Путь победы»	апрель	Яруллина Р.Р. Соболева Л.Ю.
32	Акция «Читаем книгу о войне»	май	Яруллина Р.Р. Кл руководители, учителя русского и родного языков
Эстетическое воспитание			
33	Обзор-выставка «Общение с искусством – залог душевного здоровья»	октябрь	Яруллина Р.Р
34	Ко дню рождения художника Константина Васильева»	сентябрь	Яруллина Р.Р
35	Встреча с интересным человеком. Художники нашего города	январь	Яруллина Р.Р

36	История Третьяковской галереи: К 190-летию со дня рождения основателя Третьяковской галереи П.М. Третьякова (1832-1898)	декабрь	Яруллина Г.Р. Галимова А.В.
Краеведение			
36	Выставка «Их именами названы улицы». к 90-летию города Зеленодольска	В течение всего года	Яруллина Р.Р.
37	Информационный час «Татарстан через столетие»	декабрь	Яруллина Р.Р. Закирова Г.Ф.
38	Заседание библиотечно-краеведческого клуба «Картины русских художников. Зеленодольский ракурс»	февраль	Яруллина Р.Р.
39	Каюм Насыри- подвижник просвещения. Ко дню рождения ученого обзор книг о его деятельности	февраль	Яруллина Р.Р. Учителя родного языка
Нравственное воспитание			
40	Информационный час «Я в школе, я дома, я среди друзей»	январь	Яруллина Р.Р. Кл.руководители
41	Беседа в классах «Мыслящий человек - человек читающий».	По классам и по графику	Яруллина Р.Р. Кл.руководители
Экологическое воспитание			
42	КВН «Природа- наш дом родной»	декабрь	Яруллина Р.Р. Файзиева О.Р.
43	«Наш дом-Земля» Обзор книг по экологии	январь	
44	Урок-путешествие: «И в пустыне и в пруду – всюду я друзей найду» К 100летию написания книги Арсеньева «Дерсу Узала».	март	Яруллина Р.Р. совместно с ЦБ
Профорориентационная работа			
45	Книжная выставка «Новое время - новые профессии»	В течение года	Яруллина Р.Р.
46	Урок выбора профессии «Сделай свой выбор».	декабрь	Яруллина Р.Р. Серазеева А.Ф.
47	Информационный час полезных сообщений «Профорориентация в Интернете» (о сайтах учебных заведений РТ)	март	Яруллина Р.Р.
48	Литературная игра «Все работы хороши...»	апрель	Яруллина Р.Р. Совместно с ЦБ
Правовое воспитание			
50	«Вы попали в конфликтную ситуацию – как быть?» - памятка для учащихся 5-9 кл.	сентябрь	Яруллина Р.Р.
51	«Это должен знать каждый». 10 декабря – Международный день прав человека: беседа	декабрь	Яруллина Р.Р. кл.руководители
52	Выставка « Азбука прав человека	В течение года	Яруллина Р.Р.
Воспитание здорового образа жизни			
53	Выставка – обзор «Книги на службе здоровья»	В течение года	Яруллина Р.Р. Файзиева О.Р.
54	Обзор книг «О вреде курения»	февраль	Яруллина Р.Р.
6. Работа с активом			
№ п/п	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Совместная работа по планированию работы на новый учебный год	сентябрь	Яруллина Р.Р. совет ЦИБЦ
2	Рейды по проверке учебников по классам.	1 раз в четверть	Яруллина Р.Р. совет ЦИБЦ

3	Принимать активное участие в выпуске тематических «Информационных листков»	1 раз в четверть	Яруллина Р.Р. совет ШИБЦ
4	Составление презентаций книг	В течение года	Яруллина Р.Р. совет ШИБЦ
5	Продолжить работу «Книжкиной больницы»	В течение года	Яруллина Р.Р. совет ШИБЦ

7. Работа с родительским комитетом лица

№ п/п	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Выставка книг : «Воспитание – вечная философия»	сентябрь	Яруллина Р.Р.
2	Составление списка учебников, необходимых учащимся к началу учебного года для родительских комитетов	сентябрь	Яруллина Р.Р.
3	Участие к конкурсе «Читающая семья» и «Читающая мама»	октябрь	Родители
4	Вывешивание рекламной информации для родителей на сайт ШИБЦ	В течение года	Яруллина Р.Р.
5	Провести анкетирование родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?»	апрель	Кл. руководителт
6	Выставка рисунков к произведениям худ. литер. «Смотрите, что мы читаем!»	1 раз в четверть	Родители
31	Обзор выставки «Мы выбираем спорт».	апрель	Яруллина Р.Р.

Педагог-библиотекарь



Яруллина Р.Р.