

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 12»



УТВЕРЖДЕН  
приказом МАОУ «ЦО № 12»  
от 10.01.2025 № 6-ОД

**План работы  
информационно-библиотечного центра  
МАОУ «ЦО № 12»  
на второе полугодие  
2024-2025 учебного года**

2025 год

План работы информационно-библиотечного центра (ИБЦ) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 12» (далее - МАОУ «ЦО № 12») разработан на основе следующих нормативно-правовых актов:

1. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».
3. Федерального закона от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
4. Федерального закона от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
5. Федерального закона от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
6. Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
7. Распоряжения Правительства РФ от 3 июня 2017 г. № 1155-р. «Об утверждении концепции программы поддержки детского и юношеского чтения в Российской Федерации».
8. Приказа Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».
9. Приказ Министерства Просвещения РФ от 31.05.2021г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
10. Приказ Министерства просвещения РФ от 31.05.2021г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

#### **Цели и задачи плана:**

Цели и задачи библиотечной работы в 2024-2025 учебном году соответствуют целям образовательной деятельности МАОУ «ЦО № 12».

#### **Основными задачами ИБЦ являются:**

1. Организация комплексного информационно-библиотечного обслуживания участников образовательного процесса, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, образовательного, культурно-досугового разнообразия.
2. Формирование и развитие у обучающихся читательской грамотности и культуры, организация информационно-библиотечной среды в целях духовного, нравственного, эстетического, патриотического и трудового воспитания обучающихся.
3. Пропаганда здорового образа жизни.
4. Содействие в развитии творческих способностей, социализации личности, профориентации обучающихся, в том числе, с ограниченными возможностями здоровья.
5. Формирование основного и дополнительного фондов в соответствии с профилями учебной и методической деятельности школы и информационными потребностями пользователей, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основного начального, общего и среднего образования.
6. Проведение индивидуальной работы с читателями как основы формирования информационной культуры личности школьников.
7. Создание на базе ИБЦ модели информационно-библиотечного центра с учетом приоритетных направлений развития школы.
8. Соблюдение правил безопасности, обеспечение соответствия работы ИБЦ санитарно-эпидемиологическим, противопожарным и гигиеническим требованиям.

Информационная культура – это умение привлечь внимание к книге, умение работать с различными видами текстов, и разнообразными источниками информации.

Цель работы ИБЦ – научить школьников самостоятельно получать знания, научить их работать с различными источниками информации, развить поисковую, научно-исследовательскую деятельность.

Учащиеся должны научиться:

- пользоваться различными справочными изданиями,
- работать с электронными и карточными каталогами;
- составлять конспект и библиографическое описание источника.
- работать с различными носителями информации (книга, журнал, энциклопедия, различные базы данных);
- вести поиск в сетевом режиме (ИНТЕРНЕТ);
- ставить нужные вопросы, создавать массивы вопросов к сообщениям, обмен такими сообщениями и версиями ответов.

### **Основные функции ИБЦ:**

1. **Образовательная** - содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг, формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса.
2. **Информационная** - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей с использованием, как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.
3. **Культурная** - обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры.
4. **Социальная** - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. **Сервисная** - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
7. **Просветительская** - приобщение учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. **Аккумуляторная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

### **Основные направления деятельности библиотеки.**

#### **1. Работа с учащимися:**

Библиотечные уроки;  
Информационные и прочие обзоры литературы;  
Массовые мероприятия;  
Индивидуальная работа с учащимися.

#### **2. Поддержка общешкольных мероприятий:**

День знаний;  
Посвящение в читатели;  
День матери;  
Новый год, Масленица, Рождество;  
День защитника отечества;  
Международный день 8 марта;  
Общественные акции: день борьбы с наркоманией; месячник по патриотическому воспитанию и др.

### 3. Работа с учителями и родителями.

Выступление на заседаниях педсовета;

Отчёты о работе и планировании деятельности ИБЦ;

Индивидуальная работа с педагогами;

Участие в круглых столах.

### Информационная справка об ИБЦ:

Помещение абонеента и читального зала расположены на 1 этаже школы, площадью 60 кв.м, совмещенные с абонементом. Отдельное помещение составляет книгохранилище, находящееся на 0 этаже.

Режим работы: ежедневно с 8.00-16.15, выходной: суббота, воскресенье.

Штат: 2 педагога-библиотекаря.

### Направления работы ИБЦ.

#### 1) Проведение массовых мероприятий:

| Месяц   | Название мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ответственные                                                                                     |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Январь  | 1. Оформление стенда «Знаменательные даты января 2025 г.» (День заповедников и национальных парков России; день российской печати, День российского студенчества)<br>2. Тематическая выставка, посвященная 81 годовщине снятия блокады с города Ленинграда;<br>3. Обзорная выставка книг, посвященная писателям-юбилярам января 2025 года (А.С.Грибоедову, М.В. Исаковскому, А.П. Чехову, А.П.Гайдару, П.П. Бажову)<br>4. Библиотечный урок с элементами викторины для 1-х классов на тему: «Птицы и животные в произведениях В.Бианки и Е. Чарушина».                                                                                                                                                                                                       | Камышева Л.Е.<br><br>Писарева Е.В.<br><br>Камышева Л.Е.<br><br>Камышева Л.Е.                      |
| Февраль | 1. Обзорная выставка книг, посвященная писателям-юбилярам февраля 2025 года: 185 лет со дня рождения А.Н. Островского; 125 лет со дня рождения Л.В. Успенского, 135 лет со дня рождения Б.Л. Пастернака, 170 лет со дня рождения В.М.Гаршина;<br>2. Выставка книг, посвященная Дню защитника Отечества («Надежный щит Родины!»);<br>3. Библиотечный урок на военно-патриотическую тему для 1-5 класса: «Военная техника в годы Великой Отечественной войны: начало, ход и окончание войны».<br>4. Акция «Дарите книги с любовью», посвященная Международному дню дарения книг (14 февраля);<br>5. Оформление стенда «Знаменательные даты февраля 2025 года»: 190-со дня рождения Д.И.Менделеева, День гражданской авиации, Международный день родного языка. | Камышева Л.Е.<br><br>Писарева Е.В.<br><br>Камышева Л.Е.<br><br>Камышева Л.Е.<br><br>Камышева Л.Е. |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Март   | <p>1. Обзорная выставка книг, посвященная писателям-юбилярам марта 2025 года: 225-летию Е.А. Баратынскому, 210 лет П.П. Ершову.</p> <p>2. Выставка книг о маме, посвященная Международному женскому дню.</p> <p>3. Оформление стенда «Знаменательные даты марта 2025 г.: 90-летие со дня рождения космонавта Ю.А. Гагарина, 20 марта - Международный день Земли («Земля - твой дом! Береги его!»), 10 лет со Дня воссоединения Крыма с Россией.</p> <p>4. Библиотечный урок по краеведению для 3-4 классов: «Дети и животные в рассказах В. Белова».</p> <p>5. Участие в акции «Неделя детской книги» с 22-30 марта 2025 г.</p> <p>6. Оформление стенда «Третье марта – всемирный день писателя!»; 21 марта – всемирный день поэзии».</p> | <p>Камышева Л.Е.</p> <p>Писарева Е.В.</p> <p>Камышева Л.Е.</p> <p>Камышева Л.Е.</p>                                           |
| Апрель | <p>1. Обзорная выставка книг, посвященная писателям-юбилярам апреля 2025 года: 130 лет со дня рождения Р. Рождественского, 105 лет со дня рождения Ю.М. Нагибина, 215 лет со дня рождения Н.В. Гоголя;</p> <p>2. Тематическая выставка книг, посвященная Дню космонавтики, под названием «Дорога на космодром».</p> <p>3. Выставка работ, посвященная Дню Победы.</p> <p>4. Оформление стенда: «Знаменательные даты апреля 2025 г.: 7 мая – Всемирный день здоровья, 18 апреля – День воинской славы России, 22 апреля – Всемирный день Земли.</p>                                                                                                                                                                                        | <p>Камышева Л.Е.</p> <p>Камышева Л.Е.</p> <p>Писарева Е.В.</p> <p>Камышева Л.Е.</p>                                           |
| Май    | <p>1. Обзорная выставка книг, посвященная поэтам-юбилярам мая 2025 года: Ю.В. Дружининой, О. Берггольц, Б.Окуджаве.</p> <p>2. Тематическая выставка книг о войне, посвященная Дню Победы («Память огненных лет!»).</p> <p>3. Военно-патриотическое мероприятие, посвященное Дню Победы для 1-9 классов на тему: «Военная техника в годы Великой Отечественной войны» и показ документального фильма о Великой Отечественной войне.</p> <p>4. Выставка книг, посвященная 120-летию А.М.Шолохова.</p> <p>5. Выставка работ учащихся (поделки, рисунки), посвященная Дню Победы.</p> <p>6. Оформление стенда к Международному дню музеев (18 мая) и к общероссийскому дню библиотек (27 мая).</p>                                            | <p>Камышева Л.Е.</p> <p>Камышева Л.Е.</p> <p>Камышева Л.Е.</p> <p>Камышева Л.Е.</p> <p>Писарева Е.В.</p> <p>Камышева Л.Е.</p> |

## 2) Работа с фондом учебной литературы (с учебниками).

| № п/п | Содержание работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Срок исполнения               | Ответственные                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1.    | Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками в учебном году                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | В течение учебного года       | Камышева Л.Е,<br>Писарева Е.В. |
| 2.    | Составление совместно с учителями заказа на учебники; формирование общешкольного заказа на учебники с учётом замечаний руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Февраль, март                 | Камышева Л.Е,<br>Писарева Е.В. |
| 3.    | Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в 2025-2026 учебном году                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Март, апрель                  | Камышева Л.Е,<br>Писарева Е.В. |
| 4.    | Осуществление контроля выполнения сделанного заказа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | По мере поступления учебников | Камышева Л.Е,<br>Писарева Е.В. |
| 5.    | Приём и обработка поступивших учебников:<br>а) Проверка поступивших учебников по накладным;<br>б) Написание каталожных карточек на каждый учебник;<br>в) Внесение записи в инвентарную книгу по учебникам (в журнал учетных карточек);<br>г) Запись в книгу суммарного учёта<br>д) Штемпелевание новых учебников;<br>е) Занесение поступивших учебников в электронный каталог (При его функционировании).                                                                                                                                                                      | По мере поступления учебников | Камышева Л.Е,<br>Писарева Е.В. |
| 6.    | Выдача и сбор учебников:<br>- начальная школа (ответственные классные руководители)<br>- основная и средняя школа (ответственные учащиеся и их законные представители)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Май, июнь, август, сентябрь.  | Камышева Л.Е,<br>Писарева Е.В. |
| 7.    | Заполнение ведомостей выдачи учебников по классам.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Сентябрь                      | Камышева Л.Е,<br>Писарева Е.В. |
| 8.    | Установление связи с другими библиотеками и обмен учебниками.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | В течение года                | Камышева Л.Е,<br>Писарева Е.В. |
| 9.    | Работа по списанию учебников из библиотечного фонда по причинам: утраты, ветхости, дефектности, устарелости по содержанию, не профильности, выхода учебников из учебного плана.<br>а) Отбор учебников на списание;<br>б) Составление списка на списание учебников с внесением сведений о количестве и цене;<br>в) Составление акта о списании учебников;<br>г) Исключение карточек по учебникам из картотеки;<br>д) Занесение отметки о списании учебников в инвентарную книгу;<br>е) Запись в книгу о суммарном учете (в КСУ) для снятия списанных учебников с баланса школы. | В течение года                | Камышева Л.Е,<br>Писарева Е.В. |
| 10.   | Ведение тетради учёта учебников, принятых взамен утерянных.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | В течение года                | Камышева Л.Е,<br>Писарева Е.В. |
| 11.   | Работа с резервным фондом учебников:<br>а) Ведение учёта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Постоянно                     | Камышева Л.Е,<br>Писарева Е.В. |

|     |                                                                                                                                                                    |                       |                                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
|     | б) Размещение для хранения<br>в) Пополнение электронного сводного каталога СК-библиотека<br>г) В книгохранилище расстановка учебной литературы на полки по классам |                       |                                 |
| 12. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников.                                                                                                 | По мере поступления   | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 13. | Проведение рейдов по проверке сохранности учебников среди учащихся.                                                                                                | По мере необходимости | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |

**3) Работа с книжным фондом (ОПЛ, ЕСН, техника, с/х, спорт, медицина, художественная литература, детская, журналы, словари и др.).**

| № п/п | Содержание работы                                                                                 | Срок исполнения         | Ответственные                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 1.    | Обеспечение свободного доступа к книжному фонду и фонду периодики всех читателей библиотеки       | В течение учебного года | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 2.    | Выдача изданий читателям                                                                          | В течение учебного года | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 3.    | Соблюдение правильной расстановки на стеллажах                                                    | постоянно               | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 4.    | Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий                                       | постоянно               | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 5.    | Ведение работы по сохранности фонда.                                                              | 1 раз в четверть        | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 6.    | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.                                   | Постоянно               | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 7.    | Мелкий ремонт книг с привлечением учащихся                                                        | Постоянно               | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 8.    | Оформление книжного фонда:<br>В зоне открытого доступа<br>Полочные разделители по темам и классам | В течение года          | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |

**4) Работа с читателями. Индивидуальная работа.**

| №п/п | Содержание работы                                                                                      | Целевое назначение | Сроки исполнения        | ответственные                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 1.   | Обслуживание читателей на абонементе (учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей).   | Все читатели       | В течение учебного года | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 2.   | Рекомендательные беседы при выдаче книг.                                                               | Все читатели       | В течение учебного года | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 3.   | Беседы со школьниками о прочитанном.                                                                   | 1-11 класс         | В течение учебного года | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 4.   | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | Все читатели       | По мере поступления     | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |

|     |                                                                                                                    |                                                                 |                     |                                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| 5.  | Запись новых читателей в библиотеку.                                                                               | Первоклассники и прибывшие читатели                             | По мере поступления | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 6.  | Перерегистрация читателей с начала 2025 года                                                                       | 1-11 класс, учителя и работники школы, пользующиеся библиотекой | В течение года      | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 7.  | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников                                                     | 1-11 класс, учителя                                             | В течение года      | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 8.  | Привлечение школьников к ответственности за причинённый ущерб книге (учебнику, пособию) или утере книги (учебника) | 1-11 класс, учителя                                             | В течение года      | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 9.  | Подбор литературы для написания рефератов докладов, сообщений, индивидуальных проектов.                            | 3-11 кл                                                         | По мере запроса     | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 10. | Выполнение библиографических справок, поиск книг на определённую тему.                                             | 1-11 класс                                                      | По мере запроса     | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 11. | Помощь в нахождении информации на Интернет сайтах.                                                                 | 3-11 класс                                                      | По мере запроса     | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |

#### 5) Работа с педагогическим коллективом.

| №п/п | Содержание работы                                                                                                                                                 | Срок исполнения                                                          | Ответственный                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1.   | Подбор материала для проведения классных и школьных мероприятий.                                                                                                  | В течение года                                                           | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 2.   | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе                                                                                                 | Индивидуальная, на методических советах.                                 | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 3.   | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | В течение года                                                           | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 4.   | Участие в подготовке школьных мероприятий (помощь в подборе материалов, разработок, сценариев, предоставление орфографических словарей для проведения экзаменов). | В течение года по запросу классных руководителей, педагогов-предметников | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |
| 5.   | Работа с классными руководителями по взысканию задолженности по сдаче учебников за прошлый 2023-2024 уч. год.                                                     | В течение года                                                           | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В. |

# **б) Организационная и внутренняя работа.**

| Мероприятия                                         | Формы работы                                                                                                                                                                                                                                                                           | Срок выполнения           | Ответственные                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Семинары                                            | Принимать участие в семинарах школьных библиотекарей.                                                                                                                                                                                                                                  | В течение года            | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В.                                                                                     |
| Работа на компьютере                                | Пополнение электронного каталога учебной и художественной литературой (если он функционирует)                                                                                                                                                                                          | В течение года            | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В.                                                                                     |
| Работа с документами                                | Подготовка ответов на запросы, создание нормативных локальных актов, касающихся библиотеки                                                                                                                                                                                             | В течение года по запросу | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В.                                                                                     |
| Проектно-исследовательская деятельность             | Участие в проведении совместных исследовательских и социальных проектов, акций, презентаций, выставок                                                                                                                                                                                  | В течение года            | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В.                                                                                     |
| Оформление стенда: «Библиотечная жизнь»             | Календарь знаменательных дат                                                                                                                                                                                                                                                           | В течение года            | Камышева Л.Е.,                                                                                                      |
| Работа с библиотечной документами                   | 1) Ежедневное ведение дневника школьной библиотеки.<br>2) Учет читателей школьной библиотеки.<br>3) Ежедневный подсчет книговыдачи.<br>4) Ежедневное заполнение формуляров читателей.<br>5) Перерегистрация читателей с 2025 г. с присвоением индивидуального номера каждому читателю. | Ежедневно                 | Камышева Л.Е.<br><br>Камышева Л.Е.<br><br>Камышева Л.Е.<br><br>Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В.<br><br>Камышева Л.Е. |
| Заполнение журнала «Тематические справки читателей» | Библиотекарь записывает книги по запросу читателей в журнал и ставит отметку об удовлетворении этого запроса.                                                                                                                                                                          | В течение года            | Камышева Л.Е.                                                                                                       |
| Работа по самообразованию                           | Поиск информации в профессиональных изданиях;<br>- изучение опыта лучших школьных библиотек,<br>- изучение приказов, инструкций о библиотечном деле,<br>- курсы повышения квалификации, повышение уровня ИКТ компетентности.                                                           | В течение года            | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В.                                                                                     |
| Совместная работа с социальными партнерами          | Библиотечные уроки с участием работников Центральной библиотеки им В. Верецагина                                                                                                                                                                                                       | По согласованию           | Камышева Л.Е.,                                                                                                      |
| Санитарные дни                                      | Уборка библиотеки, протирание пыли.                                                                                                                                                                                                                                                    | Последний день месяца     | Камышева Л.Е.,<br>Писарева Е.В.                                                                                     |