

«Утверждаю» _____

директор школы Брезницкая О.В.

«1» сентября 2018 г.

Положение об информационно - библиотечном центре

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Информационно-библиотечный центр создается на базе библиотеки как структурное подразделение, с функциями сбора, аналитико-синтетической переработки и распространения информации, руководства образовательным процессом формирования информационной культуры участников ОП.

В своей деятельности Информационно-библиотечный центр руководствуется Указами Президента России, федеральными и региональными законами "Об образовании", "О библиотечном деле", нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением об ИБЦ.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИБЦ

- Организация доступа к информации.
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.
- Создание в образовательной организации информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования со специальными библиотечными и информационными средствами.
- Руководство формированием информационной культуры школьников и продвижение знаний и умений по информационному самообеспечению учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.

III. ФУНКЦИИ ИБЦ

1. Формирует информационные ресурсы ОО в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей.
2. Формирует единый фонд ИБЦ:
 - комплектует его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для учащихся и педагогов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в ОО (тематические папки-накопители документов, публикации и работы педагогов ОО, лучшие научные работы и рефераты учащихся и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей ИБЦ):
 - пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет.
 - организует единый фонд ИБЦ как совокупность основного фонда.
 - управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.
3. Осуществляет аналитико-синтетическую переработку информации.
4. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы и банки данных.

5. Разрабатывает библиографические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.), библиографические обзоры.
6. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей ОО.
7. Организует деятельность абонента, читального зала.
8. Формирует репертуар информационных, библиотечных и библиографических услуг.
9. Оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную, групповую, массовую) пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности.
10. Организует выставки, оформляет стенды, плакаты и т. п. для обеспечения информирования пользователей о ресурсах ИБЦ.
11. Проводит массовые мероприятия, имеющие образовательные, информационные, культурно-воспитательные цели.
12. Использует телекоммуникационные технологии в решении задач библиотечной поддержки учебной деятельности и организации доступа к информации.
13. Руководит процессом обучения технологиям информационного самообслуживания.
14. Оказывает методическую помощь пользователям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной деятельности.
15. Проводит массовые мероприятия, ориентированные на формирование информационной культуры школьников.
16. Оказывает информационно-библиографическую поддержку деятельности педагогов и учащихся в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.).
17. При наличии в учебных планах и программах предмета, факультатива, тем, занятий, связанных с информационно-библиотечной культурой, курирует преподавателей, является базой для проведения практических занятий.
18. Организует и поддерживает систему электронной почты.
19. Техническая поддержка и своевременное обновление школьного сайта.
20. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы ИБЦ и развития системы информационно-библиотечного обслуживания .

IV. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

1. Право доступа в ИБЦ имеют все пользователи .
2. Пользователи имеют право бесплатно получать:
 - информацию о наличии в ИБЦ конкретного документа;
 - сведения о составе информационных ресурсов ИБЦ через систему каталогов и другие формы информирования;
 - консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - любой документ из фондов ИБЦ во временное пользования на условиях, определенных Правилами пользования ИБЦ.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИБЦ

1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ИБЦ.
2. Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ и причинившие ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования ИБЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ

1. В обязанности ИБЦ входит:

- соблюдать государственные библиотечные стандарты и нормативы;
- обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством, Положением и Правилами пользования ИБЦ;
- отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

2. ИБЦ отчитывается перед директором школы и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами ИБЦ.

VII. ПРАВА ИБЦ

1. ИБЦ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, определенными Положением об ИБЦ;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с директором, и действующим законодательством;
- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ;
- определять сумму залога, в случаях, предусмотренных Правилами пользования ИБЦ;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела;

VIII. УПРАВЛЕНИЕ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

1. Руководитель ИБЦ разрабатывает и предоставляет на утверждение директору :

- структуру и штатное расписание ИБЦ;
- Правила пользования ИБЦ, определяющие порядок доступа к фондам ИБЦ;
- планы работы ИБЦ;
- должностные инструкции ИБЦ;

2. Структура ИБЦ включает:

I. Библиотеку:

- а) Абонемент;
- б) Читальный зал – кабинет профориентации;
- в) Медиатека.

II. Центр информатизации и мониторинга.

III. Кабинет информатики и ИКТ.

IV. Детский информационный центр:

1. Структура штатного расписания ИБЦ:

- руководитель ИБЦ;
- библиотекарь;
- системный администратор;

2. Трудовые отношения работников ИБЦ регулируются Трудовым кодексом РФ. Руководитель ИБЦ несет полную ответственность за результаты деятельности ИБЦ в пределах своей компетенции, в том числе и материальную.

3. Учредитель, в лице Директора МБОУ СОШ № 4, Бредицкой О.В. обеспечивает ИБЦ:

- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и требованием выделения специальных помещений для работы с учебной литературой, читальных залов и пр.;

- финансированием комплектования фондов;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой, выходом в Интернет;
- условиями, обеспечивающими сохранность материальных ценностей ИБЦ;

«Утверждаю» _____

Директор школы Брезницкая О.В.

1 сентября 2018 г

План мероприятий по реализации проекта БИЦ

по МБОУ СОШ № 4


на 2018-2019гг.

Библиотека = информационный центр школы !!!







Цель информационного центра школы :


 *повышение качества образования через повышение информационной компетентности и активное использование информационных технологий.*



Задачи:

 *Повышение эффективности услуг, предоставляемых школьным информационно-библиотечным центром, за счёт освоения и внедрения в деятельность новых информационно-коммуникативных технологий;*

 *Более широкое использование информационных технологий, проектной деятельности в образовательном процессе;*

 *Обеспечение активной учебной работы школьников, формирование у них способности самостоятельно учиться, находить и использовать нужную информацию.*

<http://aida.ucoz.ru>

М Е Р О П Р И Я Т И Я

Срок исполнения

Ответственный

1.Создание нормативной базы информационно-библиотечного центра школы.

1. Создание нормативной базы библиотечно-информационного центра школы.

2018

Библиотекарь

Внесение дополнений в Положение о школьной библиотеке.

2. Создание материально-технических и кадровых условий для развития библиотеки

2018-2019 Библиотекарь

а) прохождение библиотекарем курсов по информационным технологиям

3. Формирование информационных ресурсов и реорганизация доступа к ним:

2018-2019 Библиотекарь

а) списание устаревшей литературы;

- б) обновление фонда художественной литературы;
- в) пополнение учебного фонда, медиатеки;
- г) обеспечение доступа в «Интернет» в школьной библиотеке;
- д) пополнение материала на странице ИБЦ на сайте школы;
- е) проведение библиотечных уроков с использованием ИКТ.
- г) предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях книг, цифровых образовательных ресурсов.
- д) Доступность и востребованность информации всеми участниками образовательного процесса

4. Автоматизация библиотечных ресурсов

Библиотекарь

- а) создание электронного каталога библиотечного фонда;
- б) обеспечение справочно-библиографического обслуживания в автоматизированном режиме.

2018-2019

5. Объединение всех компьютеров ОУ в единую локальную сеть

создание электронного каталога

Системный администратор

6. Активизация участия школьной библиотеки в работе Интернет-конференций, расширение круга сотрудничества с библиотеками российских школ

Библиотекарь

7. Активизация и повышение темпов инновационного развития библиотеки школы и школьного информационно-методического центра

8. Создание и пополнение единого каталога электронных учебных пособий, а также художественной литературы

Библиотекарь 2018-2019

9. Наличие единого каталога электронных учебных пособий.

Участие библиотеки и её читателей в конкурсном движении

Библиотекарь

10. Проведение классных часов и других внеклассных мероприятий, направленных на духовно-нравственное, гражданско-патриотическое воспитание школьников

ежегодно

классные руководители,

библиотекарь

11. Участие в разработке воспитательных программ, в работе методического объединения классных руководителей

ежегодно

классные руководители

Библиотекарь

12. Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления.

ежегодно

март-апрель

Библиотекарь

2.Формирование фонда ИБЦ

- 1.Разработка плана мероприятий по совершенствованию библиотечных технологий на базе использования современных компьютерных средств. **2018**
Библиотекарь
2. Своевременное проведение обработки и регистрации в электронном каталоге поступившей литературы **по мере поступления**
Библиотекарь
3. Обеспечение свободного доступа читателей к фонду библиотеки **постоянно**
Библиотекарь
5. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
постоянно
Библиотекарь
6. Ведение работы по сохранности фонда.
постоянно
Библиотекарь
7. Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.
постоянно
Библиотекарь

3.Расширение объема ресурсного обеспечения библиотечно-информационных услуг на основе внедрения информационно-коммуникационных технологий.

Повышение эффективности учебно-воспитательной работы.

1. Участие в проведении совместных исследовательских проектов, акций, презентаций, выставок . **2018-2019**
Библиотекарь

- | | | |
|--|----------------------------|---------------------|
| 2.Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | по мере поступления | Библиотекарь |
| 3.Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | ежегодно | Библиотекарь |
| 4. Проведения на базе БИЦ культурно-массовых мероприятий, Недели детской книги | согласно плану | Библиотекарь |
| 5. Размещение информационного стенда, создание буклета, проведение выставок в целях рекламы предоставления информационных, библиотечных услуг ИБЦ. | 2018-2019 | Библиотекарь |

4.Работа по пропаганде ББЗ

Формирование информационной грамотности обучающихся

1класс.

- | | | |
|--|-----------------|---------------------|
| Знакомство с библиотечно-информационным центром. | сентябрь | Библиотекарь |
| Правила пользования и правила обращения с книгой | | |

2класс.

- | | | |
|---|-----------------|---------------------|
| Структура книги. | | |
| Газеты и журналы для младшего школьного возраста. | .октябрь | Библиотекарь |

3класс.

- | | | |
|---|---------------|---------------------|
| Как читать книги. - Выбор книги в библиотеке. | ноябрь | Библиотекарь |
| Компьютер в библиотеке, кассеты, диски. | | |

4 класс. Справочная литература.

- | | | |
|---|----------------|---------------------|
| Научно-познавательная литература для детей. | декабрь | Библиотекарь |
|---|----------------|---------------------|

5 класс.

Как построена книга.

январь

Библиотекарь

6 класс.

Как правильно выбрать книгу в библиотеке.

февраль

Библиотекарь

7 класс.

Структура книги и использование ее справочного аппарата при чтении.

март

Библиотекарь

8 класс.

Методы самостоятельной работы с литературой.

апрель

Библиотекарь

9 класс. Сообщение, доклад, реферат.

апрель

Библиотекарь

5.Реклама ИБЦ

1. Создание фирменного стиля:

-эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт помещения)

-подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей.

2. Реклама о деятельности центра:

-устная (во время перемен, на классных собраниях)

-наглядная (информационные объявления о мероприятиях, проводимых библиотекой)

6. Повышение квалификации

1. Работа по самообразованию:

- освоение информации из профессиональных изданий;

- использование опыта лучших школьных библиотекарей.

2. Посещение семинаров, участие в районных МО, присутствие на открытых мероприятиях.

По плану работы МО;

3. Ведение странички на сайте школы в сети Интернет.

2018-2019 г.

4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
2018-2019 г.

5. Повышение качества библиотечно-информационных услуг на основе новых технологий.
2018-2019

7.Взаимодействие с библиотеками района

1. Использование обменного резервного фонда библиотек района

Этапы реализации проекта

1. **Организационный этап.**

Разработка текста проекта и создание пакета документов, необходимого для работы библиотечного информационного центра в рамках ФГОС.

2. **Основной этап.**

Реализация ведущих направлений проекта. Осуществление контроля их реализации. Включение библиотечно-информационного центра в управленческую систему школы с целью повышения интегрирования библиотечно-информационного центра в единое информационное пространство школы как её структурного подразделения.

Реализация и корректировка программы развития школьной библиотеки, разработка Программы информационной грамотности «Информационная культура школьников», программы развития детского чтения.

3. **Аналитический этап.**

Анализ результатов, выделение проблем, при необходимости корректировка деятельности библиотечного информационного центра.

«Утверждаю» _____

Директор МБОУ СОШ № 4 Брзицкая О.В.

План работы библиотеки МБОУ СОШ № 4



2018 – 2019 уч. год

Задачи библиотеки:

- *Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.*
- *Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.*
- *Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.*
- *Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.*

НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Художественно-
эстетическое

Военно-
патриотическое

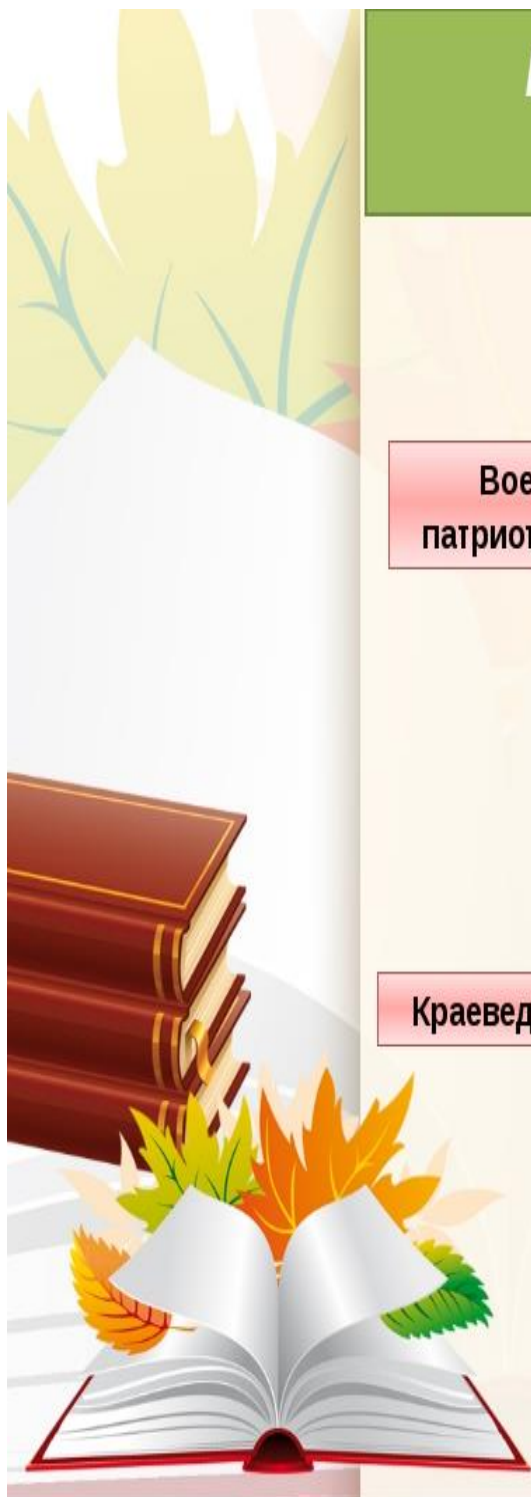
Приобщение к лучшим
образцам художественной
литературы

Библиотечно-
библиографические
занятия

Краеведческое

Экологическое

Привитие здорового
образа жизни



1	<p>Изучение состава фонда и анализ их использования: а/ изучение отказов на литературу б/ организация и ведение картотеки отказов в/изучение состава фонда учебной литературы (инвентаризация)</p>	В теч. года	Свинцова Н.Я.
2	<p>Составление заказа на фонд учебной литературы: а/ работа с перспективными библиографическими изданиями. б/ подготовка перечня учебников планируемых к использованию в новом учебном году. в/ предоставление перечня на рассмотрение метод. объединений. г/формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний метод. объединений и итогов инвентаризации. д/ утверждение плана комплектования на новый учебный год</p>		Свинцова Н.Я.
	<p>Изъятие и списание ветхой и морально-устаревшей литературы</p>		Пед. совет школы
3	<p>Прием и техническая обработка новых учебно-методических изданий</p>	В соответствии и с приказом РОНО	Свинцова Н.Я.
4		по мере поступления	Свинцова Н.Я.

5	Учёт новых поступлений и редактирование карточек в картотеке « Учёт учебного фонда».	«	Свинцова Н.Я.
	Расстановка новых изданий	«	
	Организация открытого доступа		Свинцова Н.Я.
	Обеспечение сохранности:		
	а/ рейды по проверке учебников.	в теч. года	Свинцова Н.Я.
	б/ проверка учебного фонда	1 раз	Совет библиотеки
6	в/ мелкий ремонт с привлечением библиотечного актива и кл. библиотекарей.	четверть	Свинцова Н.Я.
	г/ САНИТАРНЫЙ ДЕНЬ		кл. библиотек.
7		1 раз в месяц	Свинцова Н.Я.

Работа с родителями

1. Методическая помощь в проведении родительских собраний.
2. Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях.
3. Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку»
4. Провести анкетирование родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?»

Работа с педагогическим коллективом

1. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.
2. Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.
3. Оказание помощи к урокам и внеклассным мероприятиям.
4. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет

Работа с читателями

1. Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки
2. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников и недостаточно читающих детей (результаты сообщать классным руководителям)

3. Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснять уч-ся об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.

4. Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек

5. Провести конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» среди учащихся начального и среднего звена школы.

Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся в течение учебного года.

1. Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 1,2-х классов на тему «Откуда пришла книга?» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку.

2. Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги – 2-е классы

3. «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Художники-иллюстраторы детских книг – 2-е и 3-е классы

4. Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели – 3-4 классы

5. История книги. Древнейшие библиотеки – 3,4,5 классы. Мультимедийная презентация

Перерегистрация читателей:

Количество уч-ся	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал
913	400	350	163	-

№ П/П	Содержание работы	С/исполнен.	Ответствен.
1	Перерегистрация читателей	сентябрь	Свинцова Н.Я.
2	Выставка учебно-методических комплектов: «Знакомьтесь – новый учебник»	с 1 сентября	«
3	Выставки н-популярных изданий к предметным неделям (химии, физики, математики, рус языку, литературе и т.д.)	В теч. года	«

№ п/п	Название выставки	Декада по предмету	Сроки
-------	-------------------	--------------------	-------

1.	«Спорт в нашей жизни».	физкультура иностраный язык	ноябрь
2.	Путешествие в слово».	русский язык литература	декабрь
3.	«Об истории географических открытий». «Ратные поля Отечества»	география история обществознание	февраль
4.	«Функции, уравнения, неравенства... Всё о математике».	математика информатика	январь
5.	«Физика для любознательных»	физика химия биология	март

Патриотическое воспитание

Воспитание любви к Родине – является важной и главной задачей библиотеки. Все направления воспитательной работы библиотеки подчинены этой цели.

№ п/п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственный
1	Тематический вечер вечер: «Не гаснет память и свеча»	6	май	Свинцова Н.Я.
1	Беседа: «Символы Российской государственности» Герб, флаг, гимн - история и современность.	5	ноябрь	Свинцова Н.Я. Кл.руководители 5-х классов
2	Урок памяти: «Мы живём, не забывая»	6	май	Свинцова Н.Я. Глазкова Ю
3	Выставки			
	а) Беседа, выставка «Горжественно обещаю» (О героях в красных галстуках)	4	сентябрь	Свинцова Н.Я. Уч. нач. классов
	б) «Они защищали нашу Родину», к празднованию Великой победы над фашистской Германией.	5-11	апрель-май	Свинцова Н.Я..

8

Нравственное воспитание

Важную задачу школы мы видим в воспитании чистоты, благородства нравственно-эстетических отношений – дружбы, товарищества, любви. Мероприятия этого раздела направлены на выполнения этой задачи.

№ п/п	Наименование мероприятий	Класс	Сроки	Ответственный
1.	Цикл бесед: Беседа по книге «Библейские рассказы»	3,4 кл.	декабрь	Свинцова Н.Я.

	- «По вере вашей да будет вам» - «Божественный идеал в религиях мира» - «Священный идеал материнства» Беседа «Прикоснись к природе всем сердцем»	6 классы	декабрь	.уч.нач.классов Свинцова Н.Я.
		4 классы	декабрь	Свинцова Н.Я. Уч.нач. классов
2	Читательские конференции по книгам современных писателей	По парал. 5,6,7 класс	март	Свинцова Н.Я. Учителя литературы

Краеведение

№ П/г	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственный
1	Тематический вечер: «Уголок России – отчий дом» -городу нашему посвящается	7	декабрь	Свинцова Н.Я Рыбина Е.А..
2	Выставка : «Люби и знай свой край родной»	5-11	декабрь	Свинцова Н.Я.
3	Вечер-встреча с интересными людьми нашего города: поэтессой Н.Мяснмковой и бардом Е.Кожиным	9 кл	сентябрь	Свинцова Н.Я.
4	День памяти-поэтессы Н.Н.Быстрых.	6 класс	март	Свинцова Н.Я. Горяинова И.А.

Эстетическое воспитание

№ П \п	Наименование мероприятия	Класс	Сроки	Ответственный
1	а) Литературно - музыкальный вечер: «Я, конечно вернусь» В.Высоцкому посвящается	10 класс	январь	Свинцова Н.Я. Кл. руководитель
	б) Литературный вечер: «Я зажѐг свой костѐр» посвящ. поэту С.Есенину	9 класс	октябрь	Свинцова Н.Я. Бирюкова О.И.
	в) Литературная композиция: « России первая любовь» К 200-летию А.С.Пушкина	10	октябрь	Свинцова Н.Я. Мещерякова Е.В.
	Литературный праздник: «Здравствуй, книжкаина неделя»	1-4 кл	март	Свинцова учителя нач. классов

	Литературный праздник «Сказка за сказкой» к 200-летию А.С.Пушкина	1- 4 кл	март	Свинцова Н.Я. уч. н/классов
	Выставка: «С.Есенин - великий мастер пейзажной лирики, вдохновенный певец родной земли». Выставка «России первая любовь» Выставка «Сказка за сказкой» к 200-летию А.С.Пушкина	5-11 1-11 1-4	октябрь январь январь	Свинцова Н.Я. Свинцова Н.Я.
	Выставка «Литературный календарь» Обзор литературы у книжных выставок.		1 раз в четверть оформляется в соответствии с литературными датами	Свинцова Н.Я.
<u>Экологическое воспитание</u>				
1	Устный журнал: «Дайте планете шанс»	8 - Б классы	март	Свинцова Н.Я.
2	Выставка: «Дом по имени ЗЕМЛЯ»			Свинцова Н.Я.
3	Устный журнал: «Люди - земли Липецкой»	7 – Б классы		Транина Т.Н