ПОГОДЖЕННО

Консультант ЦПРПП
Неля ГАРАПКО

ЗАТВЕРДЖУЮ
Педагогічною радою
Директор гімназії
Віталія КІШ

ПЛАН РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

2022-2023 навчальний рік

Зміст

1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки за 2021-2022 н. р.

2. Основні напрями роботи бібліотеки у 2022-2023 н. р.

3. Організація інформаційної - маркетингової діяльності.

4. Моніторинг розвитку інформаційних потреб та самоосвітній діяльності учнів.

5. Формування та збереження бібліотечного фонду літератури згідно з освітянськими задачами школи.

6. Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та виховання дбайливого відношення до книги.

7. Виховання інформаційної культури школярів, інформаційно-бібліографічна робота

8. Організація довідково-бібліографічного апарата, пропаганда бібліографічних знань.

9. Популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу .

10. Робота з активом бібліотеки

11. Робота з батьками, педагогічним колективом.

12.Підвищення професійної компетентності.

1. Аналіз роботи шкільної бібліотеки у 2021-2022 навчальному році

Шкільна бібліотека — це скарбниця інформації в школі, фундамент освіти і самоосвіти. Головна функція її — зробити інформацію доступною. Своїми методами і засобами роботи вона допомагає здійснювати єдину для школи державну програму освіти і виховання дітей. Найголовніше завдання бібліотекаря – прищеплення учням любові до книги, вміння користуватися нею та швидко орієнтуватися в інформаційному просторі. Шкільна бібліотека є структурним підрозділом школи, який здійснює бібліотечно-інформаційне, культурно-просвітницьке забезпечення навчально-виховного процесу. Свою роботу вона організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації. У 2021-2022 навчальному році бібліотека працювала над проблемою «Роль шкільної бібліотеки у формуванні читацьких компетентностей школярів».

Бібліотекар протягом року здійснювала системну, цілеспрямовану допомогу школярам в успішному засвоєнню навчальних програм, розвитку їх творчого мислення, пізнавальних інтересів і здібностей з використанням бібліотечного ресурсу; удосконалювали традиційні й нові бібліотечні технології; забезпечували можливості найбільш повного й швидкого доступу до документів; використовували різні форми проведення масових та інформаційних заходів. Саме тому шкільна бібліотека є інформаційним центром як для учнів, так і для вчителів, одним із важливих напрямків роботи якого є формування інформаційної культури читачів з використанням різних джерел інформації.

Протягом 2021-2022 навчального року були оформлені такі книжкові виставки: «Це моя Україна - це моя Батьківщина!»; виставка - фотовернісаж «Краса рідного краю»; виставка - дискусія «Слава козацька не вмре, не поляже»; «Шкільний підручник –книга ділового читання»; виставка «Інноваційні технології, методи та методики роботи з особливими дітьми»; «Українське свято: обряди і традиції»; виставка - галерея «Україна моя вишивана»; виставка - книжкові оплески «Світова велич Кобзаря»; виставка - пам'ять «Подвиг народу –подвиг безсмертя»;

Тематичні полиці:

- «Пам'ятаємо героїв», «Мова –душа народу»; «Дзвони нашої гіркої пам’яті» ; «Соборна –сила України»; «Моя велична Українська мово!»; «Чорнобиль –не має минулого часу».

Тематичні папки:

«Голодомор», «Українські народні звичаї», «Закон, право, мораль», «Національна символіка України», «Про шкідливі звички», «Дитина в автономній ситуації, де чатує небезпека», «Шануємо тебе, рідна мово», «Спорт - всім», «Шануймо хліб», «9 травня - «Поради батькам», «Поради читачам», «У світі професій», «Письменники», «Веселі загадки», «Рекомендаційні списки».

Треба зазначити, що резерви шкільної бібліотеки в справі інформаційної роботи далеко не вичерпані. Постійний пошук нових, ефективних технологій, прагнення до формування системи інформаційної підтримки освіти, тісний взаємозв'язок і взаємодія з педагогічним колективом буде сприяти утвердженню шкільної бібліотеки як справжнього культурного, інформаційного і освітнього центру, який одержує, зберігає і розповсюджує різноманітні джерела інформації, здатні задовольнити будь-які запити своїх читачів.

Основні показники роботи шкільної бібліотеки:

Основні показники	**Навчальний рік**	
	2021-2022	
Кількість учнів в школі		
Всього читачів		
Всього читачів учнів		
% читачів		
Кількість відвідувань		
Книговидача		
Середня читаність		
Середнє відвідування		
Фонд підручників		
Фонд літератури		

2. Основні напрямки роботи бібліотеки на 2022-2023н.р.

1. Реалізація державної політики в галузі загальної освіти, розвитку та удосконалення навчально-виховного процесу.

2. Виховання в учнів культури та шанобливого ставлення до книги, як головного джерела знань.

3. Виховання в учнів інформаційної культури, вміння користуватися бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом.

4. Забезпечення росту професійної компетентності педагогічних працівників, озброєння їх знаннями сутності сучасних освітніх та виховних технологій.

5. Сприяння різними формами та методами бібліотечної роботи самоосвіті учнів та вчителів, формування навичок свідомого, осмисленого добору інформаційних джерел, систематизації та оцінки інформації.

6. Задоволення потреб учнів, пов'язаних з розвитком інтересу до свідомого вибору професії.

7. Використання інноваційних технологій та методів проектної діяльності у роботі бібліотеки. Оновлення електронної бази даних книжкового фонду бібліотеки.

8. Залучення спонсорських коштів до комплектування та обладнання бібліотеки.

При складанні плану враховані такі документи:

- Закон України «Про освіту»
- Закон України «Про бібліотеку та бібліотечну справу»
- Положення про бібліотеку середнього загально-освітнього закладу
- Концепція «Про національно-патріотичне виховання дітей та молоді», Про Стратегію національно-патріотичного виховання.
- Рекомендації Міністерства культури та інформаційної політики України щодо актуалізації бібліотечних фондів у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України

3. Організація інформаційної - маркетингової діяльності. Сприяння національному відродженню та духовному становленню учнів-користувачів бібліотеки: Вивчення, інформування і задоволення читацьких потреб на книжку та інформацію

№	Назва заходів та технологій	Клас	Дата	Відповідальні
1.	Оформлення наочної інформативної бази бібліотеки.	2-9	вересень	
2.	Затвердження графіка роботи бібліотеки та ознайомлення з ним користувачів бібліотеки.	2-9	вересень	

3.	Складення системи обслуговування учнів: • індивідуальне консультування читачів при виборі книги: o рекомендаційні бесіди; o бесіди про прочитане; o індивідуальні консультації біля книжкових виставок; o абоненти індивідуальної інформації	2-9	вересень протягом року при записі протягом року протягом року	
4.	- групове обслуговування читачів з уже сформованим інтересом при виборі книг: • рекомендаційні списки, літератури; • бібліографічні огляди літератури; • тематичні бесіди з визначеної теми	2-9 2-9	протягом року протягом року	
5.	Вивчення та задоволення інформаційних потреб читачів. Регулярно проводити бесіди з читачами про правила користування та правила читання в шкільної бібліотеки.	2-9	протягом року	
6.	За гнучким графіком проводити масові заходи та бібліотечні уроки, ББЗ з використанням інноваційних технологій	2-9	протягом року	
7.	Проводити рейди –перевірки підручників та інформувати про новинки.	1-9		

4. Моніторинг розвитку інформаційних потреб та самоосвітній діяльності учнів.

№	Назва заходів та технологій	Клас	Дата	Відповідальні
1.	Скласти систему вивчення інформаційних потреб читачів:- проводити анкетування учнів при запису	2-9	Протягом року	

2. 3	до бібліотеки, при проведенні бібліотечних уроків та інших заходів. Створення позитивного іміджу кращих читачів школи, визначення та нагородження. Провести аналіз читання окремих групи читачів, які вимагають додаткового супроводу: Недостатньо читаючі діти.			

5. Формування та збереження бібліотечного фонду літератури згідно з освітянськими задачами школи.

№	Напрямки роботи	Термін виконання	відповідальні
1	Ведення сумарного та інвентарного обліку літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання.	При надходженні	
2	Бібліографічний опис книг та журналів.	Протягом року	
3	Проводити систематичне упорядкування фонду, нових надходжень, періодики	Протягом року	
4	Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу!»	Вересень -жовтень	
5	Оновлення бази даних підручників та книжкового фонду бібліотеки	Протягом року	
6	Ведення зошита заміни втрачених документів книжкового фонду.	Протягом року.	
7	Оформлення передплати на періодичні видання	1 раз на півроку	
8	Реєстрація та технічне опрацювання періодичних видань	Протягом року.	
9	Розстановка книг за УДК	Постійно	

6. Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та виховання дбайливого відношення до книги.

№	Назва заходів та технологій	Клас	Дата	Відповідальні
1.	Оформити пакет документів на видачу підручників в тимчасове користування в школі.	1-9	02.09-06.09	
2.	Спланувати роботу по вихованню дбайливого ставлення до навчальної книги : проводити перевірки стану підручників у класах, виховні години ,бесіди .	2-9	постійно	
3.	Провести акцію «Подаруй книгу у бібліотеку!	2-9	вересень-жовтень	
4.	Ведення всіх операцій по обліку бібліотечного фонду підручників (згідно Інструкції).	1-9.	протягом року	
	Зробити замовлення підручників на поточний навчальний рік		пр..року	
5.	Постійно контролювати потреби в навчальній літературі.	1-9	пр..року	
6.		1-9		

7. Виховання інформаційної культури школярів, інформаційно-бібліографічна робота

№	Напрямки роботи	Термін виконання
1	Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання	Постійно
2	Розкриття основних функцій шкільної бібліотеки через виступи на батьківських зборах, виховних годинах.	Протягом року
3	Висвітлення даної тематики на сайті бібліотеки	Протягом року
4	Організація книжкових виставок: тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам’ятних дат. Також і в он-лайн форматі.	Протягом року
5	Надання бібліографічних довідок	Протягом року
	Створення бібліографічних списків на відповідну тему	Протягом року

6 7 8	Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, підручників на педрадах, конференціях, семінарах. Підготовка інформаційних бюлетенів, експрес-інформацій	Протягом року Протягом року

8. Організація довідково-бібліографічного апарата, пропаганда бібліографічних знань.

№	Назва заходів та технологій.	Клас	Дата	Відповідальні
1	Поновити систему діючих картотек на допомогу удосконалення інформаційної компетентності вчителів.	Вчителя	Постійно	
2.	Продовжити роботу по редагуванню традиційних картотек та каталогу: - каталог педагогічної літератури, систематична картотека статей, тематичних картотек для учнів та вчителів	2-9 кл	протягом року	
3.	Спланувати проведення занять по пропаганді бібліотечних знань з використанням інноваційних технологій, групові форми роботи , інтерактивні технології, проектна методика.	2-9	вересень	
4.	Поповнювати тематичні папки .	2-9	протягом року	

9. Популяризація літератури на допомогу навчально-виховному процесу.

№ п/п	Заходи	Дата	Відповідальний
Серпень - вересень			
1.	Вивчити стан забезпечення учнів підручниками	серпень	Бібліотекар
2.	Здійснити прийом і технічну обробку нової літератури і підручників.	серпень вересень	Бібліотекар
3.	Провести перереєстрацію читачів на 2022-23н.р.	вересень	Бібліотекар
4.	Консультувати читачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою.	вересень	Бібліотекар
5.	Видати підручники згідно графіка учням школи	Серпень-вересень	Бібліотекар, Кл.керівники
6.	Підібрати матеріал для першого уроку	серпень	Бібліотекар
7.	Створити новий актив читачів на 2022-23н.р.	вересень	Бібліотекар
8.	Провести аналіз складу підручників і літератури на засідання МО вчителів предметників та класоводів.	серпень-вересень	Завуч НВР Бібліотекар
9.	Оформити книжкову виставку-заклик «Наша мета -Україна свята»	серпень	Бібліотекар
10	Організувати творчу групу «Книжкова лікарня»	вересень	Бібліотекар
11	Оформити інформаційний бюлетень до дня фізкультури та спорту «Спорт – модно, здорово, захопливо»	11 вересня	бібліотекар

12	Провести літературну гру «Обізнаний, значить врятований» під час свята до дня рятувальника	17 вересня	Бібліотекар, учні 5-9-х класів
13	Оформити книжкову виставку до Дня партизанської слави України.	22 вересня	бібліотекар
14	День пам'яті жертв Бабиного Яру	29. 09	Бібліотекар
15	Підготувати і провести захід присвячений Всеукраїнському дню бібліотек (окремо)	До 30 вересня	Бібліотекар, кл.керівники, ЗНР, педагог організатор.
	Жовтень		
1	Підготувати виставку-презент літератури до Дня учителя	02.10.	Бібліотекар
2	Оформити книжкову виставку «Брати наші менші» до дня захисту тварин.	02.04	Бібліотекар
3	Підготувати і провести Місячник шкільної бібліотеки присвячений Всеукраїнському дню бібліотек « В нас єдина мета – Україна свята, нездоланна ніким і ніколи!» (окремо)	Протягом місяця	Бібліотекар, кл.керівники, ЗВР, педагог організатор.
4	Оформити тематичну виставку до Міжнародного дня боротьби проти насилля «Підліток і закон»	До 5 жовтня	бібліотекар
5	Оформити книжкову виставку «Лицарі сонця»	14 жовтня	бібліотекар
6	Робота творчої групи «Книжкова лікарня»	Третій тиждень	Бібліотекар
	Листопад		
1	Спланувати і провести заходи до дня української писемності – 9 листопада.	Другий тиждень	Бібліотекар, вч.предметники
2	Проаналізувати читацькі формуляри учнів 1-4 класів	Протягом місяця	Бібліотекар, кл.керівники

3	Робота творчої групи «Книжкова лікарня»	Третій тиждень	Бібліотекар
4	60 років від дня народження Ірен Віталіївни Роздобудько (1962), українського прозаїка, поетеси, сценаристки, ілюстраторки – презентація книг.	3листопада	Бібліотекар
5	Підготувати книжкову виставку до Дня гідності і свободи. Зробити он-лайн презентацію літератури.	20 листопада	бібліотекар
6	Рейд-огляд підручників.	Четвертий тиждень	Бібліотекар Сектор-навчан.
7	Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам’яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку - «Скорботна свічка пам’яті святої»	Четвертий тиждень	Бібліотекар
8	Скласти рекомендаційний список літератури „Трагедія України – голодомор”.	27 листопада	Бібліотекар
Грудень			
1.	Виставка –book market «Що ми знаємо про ВІЛ»	До 1 грудня	Бібліотекар, соціальний педагог
2	300 років від дня народження Григорія Савича Сковороди (1722-1794), українського поета, філософа – година пам'яті «Світ ловив мене, та не піймав»	3 грудня	Бібліотекар, актив.педагог організатор
3.	Оформити книжкову виставку „Ось де, люди, наша слава, слава України” (до дня захисника Вітчизни)	До 4 грудня	Бібліотекар

4	«Книга та комп'ютер і інформаційному суспільстві» (урок – діалог)	7 грудня	Бібліотекар
5	Проредагувати базу данних «Підручниковий фонд».	До 27 грудня	Бібліотекар
6	Підібрати літературу до свята Святого Миколая	Третій тиждень	Бібліотекар
7	Оформлення робочої документації, подання звітів.	До 30 грудня	Бібліотекар
8	Підібрати літературу і провести бесіди „Як зустрічають Новий рік в різних країнах"	Четвертий тиждень	Бібліотекар
	Січень		
1.	Оформити книжкову виставку «Радуйся, земле»	Перший тиждень	Бібліотекар
2.	Систематично поповнювати краєзнавчий каталог	Протягом року	Бібліотекар
3	Проаналізувати читацькі формуляри 5-9 кл.	Протягом місяця	Бібліотекар,
4.	Оформити тематичну виставку присвячену дню Соборності України "Соборна і свята, моя ти Україно"	22 січня	Бібліотекар
5.	Підібрати літературу і оформити книжкову виставку до дня вшанування подвигу юних українців під Крутами -«Квіти у полі, там де Крути…»	29.01	Бібліотекар
	Лютий		
1	Бібліофорсаж « Світлофор - найкращий друг »	8 лютого	Бібліотекар
2.	Місто майстрів із створення валентинок «Подаруй часточку любові»	До 14 лютого	Бібліотекар

3	Підготувати виставку-фоторепортаж до дня Героїв Небесної Сотні	20-22 лютого	Бібліотекар
4.	Оформити тематичну полицю до Міжнародного дня рідної мови – 21 лютого, для учнів 1-4 кл. „Рідна мова – Всесвіту основа”	Другий тиждень	Бібліотекар
5.	Оформити книжкову виставку, та он-лайн презентацію творчості до дня народження Лесі Українки – української поетеси, письменниці.	До 25 лютого	Бібліотекар
6	Організувати літературний вечір пам’яті Лесі Українки «Довго щирими сими словами до людей промовлятиму я»	25 лютого	бібліотекар
	Березень		
1	Оформити тематичну виставку «Шевченко – український художник», Буктрейлер «Шевченко Тарас, наче сонце для нас»	До 9 березня	Бібліотекар
2.	Оформити тематичну виставку «Видатні жінки епохи»	До 8.03.	Бібліотекар
3.	Всеукраїнський тиждень дитячої та юнацької книги (за окремим планом)	Третій тиждень	Бібліотекар, Класовод 4 кл
4.	Оформити книжкову виставку до дня театру «Весь світ – театр, і люди в ньому актори»	До 27 березня	Бібліотекар
5.	Скласти список рекомендованої літератури „Скільки світу, стільки й сміху”	До 1 квітня	Бібліотекар
	Квітень		

1.	Підготувати книжкову виставку «Сміх запорука здоров'я» українських письменників-гумористів, "Щирий сміх подовжує життя"	3 квітня	Бібліотекар
2	Каскад інформаційних повідомлень . До Міжнародного дня птахів: «Я милуюся птахами» .		Бібліотекар, актив
3.	Оформити книжкові виставки: „Скоро державна атестація", „Для вас випускники"	Другий тиждень	Бібліотекар
4.	Оформити тематичну полицю „Загляньмо в очі природі" присвячену дню Матері-Землі	До 22 квітня	Бібліотекар
5.	Скласти список рекомендованої літератури « Скласти список рекомендованої літератури « Надії зеленого дому» (на екологічну тематику)	Третій тиждень	Бібліотекар
6.	Доповнити папку „Чорнобиль – біль наш довічний" і оформити книжкову виставку.	До 26 квітня	Бібліотекар
7.	Передплата періодичних видань на II півріччя 2016р.	Четвертий тиждень	Бібліотекар, директор школи

Травень

1.	Оформити книжкову виставку «Ніщо не забуте – ніхто не забутий»	Перший тиждень	Бібліотекар
2.	Підготувати список рекомендаційної літератури для дітей 1-4 класів «Діти війни» Урок – мужності «Дитинство, опалене війною»	Перший тиждень	Бібліотекар

3.	Оформити книжкову виставку «Я перед нею помолюсь, як перед образом святим» присвячену Дню Матері.	До 13 травня	Бібліотекар
4	«Тиждень поверненої книги» -Єкспрес-інформація по класах про боржників бібліотеки. - повернення книжок . - відшкодування втраченої літератури		Бібліотекар Кл.керівники
	Червень		
1.	Прийом підручників (згідно плану)		Бібліотекар
2.	Планування роботи на наступний навчальний рік	Протягом місяця	Бібліотекар
3.	Провести інвентаризацію навчальної літератури	Перший тиждень	Бібліотекар, комісія
4.	Робота з боржниками	Протягом місяця	Бібліотекар
5.	Поповнювати електронну базу данних «Книжковий фонд»	Протягом року	Бібліотекар

10. Робота з активом бібліотеки

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1	Вибрати актив бібліотеки. Скласти план роботи активу бібліотеки.	Вересень – жовтень	Бібліотекар Педагог-організатор
2	Проводити в бібліотеці засідання активу щодо популяризації книги та довідково-бібліографічного апарату бібліотеки, реклами книги, збереження підручників.	Щоквартально	Бібліотекар Актив бібліотеки
3	Проводити рейди перевірки підручників з метою формування дбайливого ставлення до навчальної книги.	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекар

			Педагог-органі затор
4	Залучити актив до роботи: ● з ремонту книг; ● щодо роботи з боржниками; ● щодо збереження навчальної літератури у класах; ● з обробки літератури, яка надійшла до бібліотеки; ● щодо залучення учнів до читання.	Протягом року	Актив бібліотеки Бібліотекар
5	Практичне заняття «Робота з каталогом».	Зимові канікули	Бібліотекар
6	Заходи по збереженню фонду підручників: ● рейди перевірки стану підручників; ● оформлення результатів перевірки збереження підручників школярами на стенді «Шкільна бібліотека інформує».	1 раз на семестр	Актив бібліотеки Бібліотекар
7	Участь у Всеукраїнських заходах: ● Місячник «Краєзнавство в шкільній бібліотеці: нові традиції та цінності»; ● Тиждень дитячої та юнацької книги.	За планом	Актив бібліотеки Бібліотекар

11. Робота з батьками.

№	Назва заходів та технологій	Для кого	Дата	Відповідальні
1	Бібліотечне інформування батьків щодо виховання дітей та роботи бібліотеки.	батьки	протягом року	
2.	Залучення батьків до благодійної акції бібліотеки «Подаруй бібліотеці книгу»	батьки	Протягом вересня	
3.	Виступи на батьківських зборів із питаннями вивчення читацьких інтересів , збереження книжкового фонду бібліотеки та ін.	батьки	Протягом року	

4	День відкритих дверей для батьків.	батьки	Вересень	
5	Бібліотечні виставки, поради для батьків.	батьки	Протягом року	
6.	Консультації для батьків із питання читанням молодших школярів.	батьки	Протягом року	

Робота з педагогічним колективом

№ п/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний
1.	Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури (з використанням картотек, каталогів, стенду «Шкільна бібліотека інформує»)	Постійно	Бібліотекар
2.	Оформлення книжкових виставок до педрад та методичних засідань вчителів-предметників .	За потребою	Бібліотекар
3.	Підготовка анотованих списків літератури для вчителів-предметників.	За потребою	Бібліотекар
4.	Брати участь у педрадах, семінарах, ШМО та РМО.	Протягом року	Бібліотекар
5.	Поповнювати картотеки на допомогу виховному процесу : ● «Картотека національно-патріотичного виховання»; ● НУШ; ● Класному керівнику.	Протягом року	Бібліотекар
7.	Поповнювати матеріалами раніш оформлені картотеки.	Постійно	Бібліотекар
8.	Індивідуальне інформування вчителів, що атестуються.	Постійно	Бібліотекар
9.	Участь у підготовці та проведенні предметних тижнів.	Постійно	Бібліотекар
10.	Допомога у виборі літератури педколективу при проведенні масових заходів.	За потребою	Бібліотекар
11.	Допомога класним керівникам початкових класів книжковими добірками щодо організації уроків позакласного читання.	За потребою	Бібліотекар

12.Підвищення професійної компетентності

№ з/п	Назва заходів та технологій	Термін виконання	Відповідальний

1	Знайомитися з новими надходженнями, періодикою, інформаційними ресурсами.	Протягом року	Бібліотекар
2	Передплатити фаховий журнал «Шкільна бібліотека», «Шкільний бібліотечно-інформаційний центр», «Шкільний бібліотекар» (за можливості).	Жовтень	-//-
3	Взяти активну участь у роботі методоб'єднання шкільних бібліотекарів.	За планом РМО	Бібліотекар
4	Підвищувати і вдосконалювати професійний рівень. Самоосвіта.	За потребою	Бібліотекар
5	Спілкуватися з шкільними бібліотекарями району, ділитися своїм та переймати їх досвід .	Протягом року	Бібліотекар
6	Підвищувати професійний рівень: брати активну участь у фахових вебінарах.	Протягом року	Бібліотекар

Підпис зав.бібліотекою_____