

Утверждаю
Директор ГБОУ ООШ
С. Байдеряково
И.Г. Коновалова
И.Г. Коновалова

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ
На 2019-2020 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения
Работа с учебным фондом		
1	Выдача и прием учебников	сентябрь, май
2	Ведение журнала выдачи учебников	в течение года
3	Прием и техническая обработка поступивших учебников	по мере поступления
4	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления
5	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	1 раз в полугодие
6	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	в течение года
7	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	в течение года
8	Работа с резервным фондом учебников	в течение уч. года
9	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ, утраты и дефектности	июнь
10	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников. Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	в течение года
11	Сбор учебников и предварительное комплектование учебной литературы на 2019/20 учебный год	май - сентябрь
12	Составление УМК на 2020-2021 учебный год	апрель, сентябрь
Работа с фондом художественной литературы		
1	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления
2	Обеспечение свободного доступа в библиотеке	в течение года
3	Выдача изданий читателям	постоянно
4	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно

5	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно
6	Ведение работы по сохранности фонда	постоянно
7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся	в течение года
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения	июнь
10	Пропаганда активного участия в акции «Подари книгу школе»	октябрь – май
Информационно – библиографическая работа		
1	Обзор новинок	по мере поступления
2	Библиотечные уроки	по графику
3	Обзор периодических изданий	по мере поступления
4	Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы	в течение года
5	Устная рекламная деятельность библиотеки	постоянно
6	Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов, оформления стенгазет и др.	в течение года
7	Участие в подготовке и проведении предметных недель	в течение года
Индивидуальная работа с читателями		
1	Выдача учебной литературы	август-сентябрь
2	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом	каждую четверть
3	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	ежедневно
4	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки	ежедневно
5	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	декабрь, май
6	Беседы на абонементе:	постоянно

