

Утверждаю  
Директор школы



А.П.Суцая

## Планирование на 2016-2017 учебный год

Направления работы	СЕНТЯБРЬ			
	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Организация школьных мероприятий в библиотеке	Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». 1кл.	«Безопасное колесо» Безопасное поведение на улицах и дорогах. Закрепление правил дорожного движения.	Обзор детской художественной литературы. Беседа о правилах поведения в библиотеке 1-4 классы.	«Безопасное колесо» Безопасное поведение на улицах и дорогах. Закрепление правил дорожного движения.
Индивидуальная работа с учащимися		Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.		Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.
Работа с учащимися (по параллелям)	Обеспечение учебниками учащихся 1-4кл.	Обеспечение учебниками учащихся 5-9кл.	Обеспечение учебниками учащихся 10-11кл.	Обеспечение учебниками учащихся 1-11кл.
Организация выставок		«Край родной в стихах и прозе» – книжная выставка		«Великие и знаменитые» – книжная выставка
Библиографические обзоры	2 сентября – 125 лет со дня рождения сказочницы Александры Петровны Анисимовой		23 сентября – 80 лет со дня рождения писателя, драматурга, историка Эдварда Станиславовича Радзинского	110 лет со дня рождения писателя, публициста Николая Алексеевича Островского (1904–1936)
Работа с фондом учебной литературы	Прием и техническая обработка вновь	Прием и техническая обработка поступивших	Регистрация выдачи учебников в тетрадах учета	Регистрация учебников в тетрадах учета учителей.

	<p>поступивших учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление накладных;</li> <li>- запись в книгу суммарного учета.</li> </ul> <p>Выдача учебников педагогам.</p>	<p>учебников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- штемпелевание;</li> <li>- оформление картотеки.</li> </ul> <p>Выдача учебников педагогам.</p>	учебной литературы педагогов.	
Организация электронного каталога		<p>Редактирование информационного списка интернет - ресурсов для пользователей и размещение его на страничке библиотеки школьного сайта.</p>		<p>Составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия».</p>
Работа с фондом художественной литературы	<p>Обеспечение свободного доступа в читальном зале библиотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов);</li> <li>- к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).</li> </ul>	<p>Выдача изданий читателям.</p>	<p>Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.</p>	<p>Работа с алфавитным каталогом и картотекой брошюр при поступлении и списании документов.</p>
Комплектование фонда периодики		<p>Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- запись в журнал регистрации подписки.</li> </ul>		<p>Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация номеров в картотеке периодики.</li> </ul>
Массовая работа	<p>Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.</p>		<p>Оказание помощи учителям в поиске литературных источников при подготовке к проведению предметных недель, олимпиад.</p>	
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки	<p>ГМО школьных библиотекарей</p>			
Отчеты		<p>Диагностика уровня</p>	<p>Данные о выполнении заказа</p>	

		обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями.	на учебную литературу.	
--	--	--	------------------------	--

Направления работы	ОКТАБРЬ			
	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Индивидуальная работа с учащимися	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	Подбор материалов к Дню Учителя.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.
Организация выставок	«Непобедимые» – книжная выставка, посвящённая русским полководцам			«Маленькие чудеса большой природы» – книжная выставка-портрет (115 лет со дня рождения Е.И.Чарушина)
Библиографические обзоры	1 октября – 225 лет со дня рождения русского писателя Сергея Тимофеевича Аксакова		21 октября – 120 лет со дня рождения русского писателя, драматурга, киносценариста Евгения Львовича Шварца	
Работа с фондом учебной литературы	Прием и техническая обработка поступивших учебников: - ведение тетради поступивших учебников по параллелям.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Перерегистрация, работа со списками классов.	
Работа с фондом художественной литературы	Выдача изданий читателям. Перерегистрация читателей, работа со	Обеспечение свободного доступа в читальном зале библиотеки:	Работа с алфавитным каталогом и картотекой брошюр при поступлении и	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий.

	списками.	- к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).	списании документов.	
Комплектование фонда периодики	Оформление подписки на первое полугодие 2017 года.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - запись в журнал.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - оформление картотеки статей.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - регистрация номеров.
Работа с читателями	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.	Выдача библиографических справок по запросу читателей. Регистрация запросов в журнале.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий и других печатных изданий.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы			2-й класс Роль и назначение библиотеки. Понятие об абонементе и читальном зале. Расстановка книг на полках. Самостоятельный выбор книг при открытом доступе.	
Массовая работа	Использование новых информационных технологий (мультимедиа, Интернет) в творческой деятельности школьников.	Оказание помощи учителям в поиске литературных источников при подготовке к проведению Дня Учителя.		Оказание помощи учителям в поиске литературных источников при подготовке к проведению предметных недель, олимпиад.
Отчеты	Подведение итогов движения фонда.	Отчет об обеспеченности учебниками по параллелям и областям знаний на 2016-2017 учебный год.	Информация о материально-техническом оснащении библиотеки и кадровом составе работников библиотеки.	

Направления работы	НОЯБРЬ			
	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Индивидуальная работа с учащимися		Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.
Работа с обучающимися (по параллелям)		Беседы о правилах пользования учебниками. 6-7 классы		Беседы о правилах пользования учебниками. 6-7 классы
Организация выставок	Закон. Конвенция. Право. Книжная выставка к всемирному дню прав ребёнка.		«Мой самый главный человек» – выставка рисунков (День матери)	
Библиографические обзоры		3 ноября – 105 лет со дня рождения русского писателя Бориса Степановича Рябинина		11 ноября – 195 лет со дня рождения русского писателя Федора Михайловича Достоевского
Работа с фондом учебной литературы	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учёта;	Работа с резервным фондом учебников: - размещение на хранение;	Работа с резервным фондом учебников: - составление данных для электронной картотеки межшкольного	Работа с резервным фондом учебников: - передача в другие школы.

			резервного фонда;	
Работа с фондом художественной литературы	Работа с алфавитным каталогом и картотекой брошюр при поступлении и списании документов.	Выдача изданий читателям.	Обеспечение свободного доступа в читальном зале библиотеки: - к художественному фонду и фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к персональному компьютеру (для учащихся 6-11 классов и сотрудников).	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.
Комплектование фонда периодики		Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - запись в журнал регистрации подписки.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - запись в журнал регистрации подписки.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - регистрация номеров в картотеке периодики.
Работа с читателями	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.	Выдача библиографических справок по запросу читателей. Регистрация запросов в журнале.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий и других печатных изданий.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы	3-й класс Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога.		3-й класс Выбор книг в библиотеке. Что такое каталог и его назначение в библиотеке? Первое знакомство с каталогом.	
Массовая работа		Методы самостоятельной работы с источниками информации. Алгоритм поиска и обработки информации при самостоятельной работе. Информация на компакт –		Оказание помощи учителям в поиске литературных источников при подготовке к проведению предметных недель, олимпиад.

		дисках.		
Отчеты		Информация о не востребовавшей учебной литературе в образовательном процессе в 2016-2017 учебном году.		Инвентаризация фонда школьных учебников. Сдача результатов в ЦРО.

Направления работы	ДЕКАБРЬ			
	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Индивидуальная работа с учащимися	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	«Здравствуй, зимушка, зима!». Подбор материалов к новому году празднику.
Организация выставок		«СПИД – грозящая катастрофа» обзор статей и книг научно-популярного характера.		Книжная выставка «Край мой- гордость моя»
Работа с фондом учебной литературы	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году учащимися.	Редактирование традиционной и электронной картотеки учебников.	Составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учётом их требований.	
Работа с фондом художественной литературы	Обеспечение свободного доступа в читальном зале библиотеки: - к художественному фонду и	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов	Работа с алфавитным каталогом и картотеккой брошюр при поступлении и списании документов.	Выдача изданий читателям.

	к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к персональному компьютеру (для учащихся 6-11 классов и сотрудников);	просмотра до сведения классных руководителей.		
Комплектование фонда периодики		Контроль доставки и регистрация подписных изданий (журналов и газет)		
Работа с читателями	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий и других печатных изданий.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.	Выдача библиографических справок по запросу читателей. Регистрация запросов в журнале.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы	4-й класс «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии.		4-й класс Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели.	
Массовая работа	Смотр-рейд по классам у учащихся 1-4-х классов «Как живешь, учебник?».	Оказание помощи учителям в поиске литературных источников при подготовке к проведению новогодних представлений.	Смотр-рейд по классам у учащихся 5-11-х классов «Как живешь, учебник?».	
Библиографические обзоры	10 декабря – 195 лет со дня рождения русского поэта, прозаика, критика и издателя Николая Алексеевича Некрасова.			24 декабря – 115 лет со дня рождения русского писателя, критика и публициста Александра Александровича Фадеева.
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки		ГМО школьных библиотекарей		
Отчеты	Информация о состоянии	Информация об учебниках	Мониторинг состояния	

	библиотеки образовательного учреждения и библиотечного фонда.	ФП, приобретенных за счет средств окружного бюджета по сводному заказу и всех источников финансирования, % обновления.	библиотеки	
<b>Направления работы</b>	<b>ЯНВАРЬ</b>			
	<b>1 неделя месяца</b>	<b>2 неделя месяца</b>	<b>3 неделя месяца</b>	<b>4 неделя месяца</b>
Индивидуальная работа с учащимися			Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.
Организация выставок	Выставка А.С. Пушкину «Частица судьбы народной»		«Новинки из книжной корзинки», выставка новых книг.	
Библиографические обзоры	1 января – 90 лет со дня рождения русского писателя, драматурга Льва Ивановича Давыдычева		28 января – 120 лет со дня рождения русского писателя Валентина Петровича Катаева	
Работа с фондом учебной литературы			Редактирование традиционной и электронной картотеки учебников.	Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.
Работа с фондом художественной литературы		Ведение работы по сохранности фонда.	Обеспечение свободного доступа в читальном зале библиотеки: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к персональному компьютеру (для учащихся 6-11 классов и сотрудников);	Работа с алфавитным каталогом и картотеккой брошюр при поступлении и списании документов.

Комплектование фонда периодики	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - запись в журнал регистрации подписки.		Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - регистрация номеров в картотеке периодики.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - оформление картотеки статей.
Работа с читателями		Выдача библиографических справок по запросу читателей. Регистрация запросов в журнале.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий и других печатных изданий.
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы				1-й класс Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? Как самому выбрать книгу (тематические полки, ящики для выбора книг)?
Массовая работа	Работа с детьми на тему понятие о периодической печати. Газета, журнал. Детские газеты и журналы. Читательское назначение, оформление, содержание. Рубрика, статья, заметка, журналист, корреспондент. Газета нашей школы.		Оказание помощи учителям в поиске литературных источников при подготовке к проведению предметных недель, олимпиад.	
Отчеты		Статистические данные о библиотеке школы.	Осуществление сбора заказов на учебники федерального комплекта, согласование, координация заказов с руководителями методических объединений, с заместителями директора по учебно-воспитательной	Сдача сводного заказа по школе в ЦРО.

			работе.	
--	--	--	---------	--

Направления работы	ФЕВРАЛЬ			
	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Индивидуальная работа с учащимися	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.		Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.
Организация выставок		Выставка «Ко Дню защитника отечества»		"В святой обители природы" выставка рисунков
Библиографические обзоры	20 февраля – 165 лет со дня рождения русского писателя, публициста Николая Георгиевича Гарина-Михайловского		24 февраля – 125 лет со дня рождения русского писателя Константина Александровича Федина	
Работа с фондом учебной литературы	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	Редактирование традиционной и электронной картотеки учебников.	Прием и выдача учебников учителям.	Перерегистрация, работа со списками классов.
Работа с фондом художественной литературы	Обеспечение свободного доступа в читальном зале библиотеки: - к художественному фонду - к фонду периодики (для	Работа с алфавитным каталогом и картотеккой брошюр при поступлении и списании документов.	Выдача изданий читателям.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.

	всех учащихся и сотрудников); - к персональному компьютеру (для учащихся 6-11 классов и сотрудников).			
Комплектование фонда периодики		Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - запись в журнал регистрации подписки.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - оформление картотеки статей.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - регистрация номеров в картотеке периодики.
Работа с читателями	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий и других печатных изданий.	Выдача библиографических справок по запросу читателей. Регистрация запросов в журнале.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы	5-й класс Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними.		5-й класс Как построена книга? Аннотация. Предисловие. Содержание. Словарь.	
Массовая работа		Оказание помощи учителям в поиске литературных источников при подготовке к проведению предметных недель, олимпиад.		
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки		ГМО школьных библиотекарей.		

Направления работы	МАРТ			
	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Организация школьных мероприятий в библиотеке			Неделя детской книги «Открой книгу, и чудеса начинаются».	
Участие в конкурсах	Конкурс рисунков на тему «праздник Весны, Любви и Красоты» 1-4кл.			Конкурс юных поэтов «Проба пера» 5-11кл.
Индивидуальная работа с учащимися	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.		Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.
Организация выставок		Выставка рисунков- открытка для мамы посвященная ко дню 8 марта		«Мы в ответе за нашу планету» к Всемирному дню защиты земли.
Работа с фондом учебной литературы	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	Прием и выдача учебников учителям.	Редактирование традиционной и электронной картотеки учебников.	
Работа с фондом художественной литературы	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Обеспечение свободного доступа в читальном зале библиотеки: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов);	Работа с алфавитным каталогом и картотекой брошюр при поступлении и списании документов.	Выдача изданий читателям.

		- к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к персональному компьютеру (для учащихся 6-11 классов и сотрудников);		
Комплектование фонда периодики	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - запись в журнал регистрации подписки.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - оформление картотеки статей.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - регистрация номеров в картотеке периодики.	
Работа с читателями	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.	Выдача библиографических справок по запросу читателей. Регистрация запросов в журнале.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий и других печатных изданий.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы	6-й класс Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке.		6-й класс Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиотечные указатели, тематические списки литературы.	
Библиографические обзоры		15 марта – 80 лет со дня рождения русского писателя Валентина Григорьевича Распутина		31 марта – 135 лет со дня рождения русского поэта, писателя и переводчика Корнея Ивановича Чуковского
Массовая работа	«К Международному женскому дню» подбор стихов и песен к	Оказание помощи учителям в поиске литературных источников при подготовке к		«Прощание с азбукой». 1-е классы

	праздничному концерту.	проведению предметных недель, олимпиад.		
--	------------------------	---	--	--

Направления работы	АПРЕЛЬ			
	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Участие в конкурсах	Конкурс «Лучший читающий класс». 1-4кл.	Конкурс «Лучший читающий класс». 5-9кл.	Конкурс «Лучший читающий класс». 10-11кл.	
Индивидуальная работа с учащимися	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.		Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.
Работа с учащимися (по параллелям)		«Мы читатели!» запись в библиотеку первоклассников.		
Организация выставок	«Международный день детской книги»		Выставка книг «Я познаю мир»	
Библиографические обзоры	1 апреля – 95 лет со дня рождения русского писателя Сергея Петровича Алексева			6 апреля – 205 лет со дня рождения русского писателя, публициста Александра Ивановича Герцена
Работа с фондом учебной литературы		Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ по установленным правилам и нормам.		Подведение итогов движения учебного фонда, анализ и определение потребности в учебниках к новому учебному году.
Работа с фондом художественной литературы	Работа с алфавитным каталогом и картотекой брошюр при поступлении и списании документов.	Обеспечение свободного доступа в читальном зале библиотеки: - к художественному фонду	Выдача изданий читателям.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов

		и к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к персональному компьютеру (для учащихся 6-11 классов и сотрудников);		просмотра до сведения классных руководителей.
Комплектование фонда периодики	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - запись в журнал регистрации подписки.	Оформление подписки на второе полугодие.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - оформление картотеки статей.	Прием и техническая обработка поступивших периодических изданий: - регистрация номеров в картотеке периодики.
Работа с читателями	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебных пособий и других печатных изданий.	Выдача библиографических справок по запросу читателей. Регистрация запросов в журнале.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.
Библиотечно-библиографические и информационные знания – учащимся школы	7-й класс Как пользоваться указателем при выборе книг? Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе, обучение умению пользоваться ею.			7-й класс Выбор книг. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога.
Массовая работа	Смотр-рейд по классам у учащихся 1-4-х классов «Как живешь, учебник?». Итоги сохранности учебников за 2016-2017 учебный год.	«Дорога в космос». Показ презентации на классных часах.	Смотр-рейд по классам у учащихся 5-11-х классов «Как живешь, учебник?». Итоги сохранности учебников за 2016-2017 учебный год.	
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки				ГМО школьных библиотекарей. Отчет работы ГМО за 2016-2017 учебный

				год.
--	--	--	--	------

Направления работы	МАЙ			
	1 неделя месяца	2 неделя месяца	3 неделя месяца	4 неделя месяца
Индивидуальная работа с учащимися	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Рекомендательные и рекламные беседы о справочной литературе для подготовки к сдаче экзаменов.	
Организация выставок	«Поклонимся великим тем годам». Обзор литературы ко Дню Победы. Подбор сценариев и стихов.			Профориентационная выставка «Куда пойти учиться?».
Работа с фондом учебной литературы	План-график сдачи учебников.	Составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия».	Прием учебников.	Прием учебников, оценка их сохранности.
Работа с фондом художественной литературы	Прием художественной и прочей литературы, оценка её сохранности.	Контроль за сдачу художественной и прочей литературы. Запись в обходных листах учащихся 9-11 классов, сдавших всю литературу.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Работа с алфавитным каталогом и картотеккой брошюр при поступлении и списании документов.
Комплектование фонда периодики			Контроль доставки и регистрация подписных изданий (журналов и газет)	
Библиографические	95 лет			28 мая –

обзоры	со дня рождения русского писателя Владимира Леонтьевича Киселёва			130 лет со дня рождения русского поэта, художника, литературного критика Максимилиана Александровича Волошина
Работа с читателями	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления.	Выдача библиографических справок по запросу читателей. Регистрация запросов в журнале.	
Массовая работа	Оказание помощи учителям в поиске литературных источников, подбор сценариев и стихов к празднику Победы.		Подбор сценариев и стихов к торжественной линейке, посвященной «Последнему звонку».	
Отчеты	Информация о состоянии библиотеки на конец учебного года.	Цифровой анализ деятельности библиотеки на конец учебного года.	Сведения о состоянии учебного фонда и обеспеченности учащихся учебниками ФП (свод) на конец учебного года.	Планирование работы школьной библиотеки на 2017-2018 учебный год.

Зав. библиотекой \_\_\_\_\_ / С.Я. Звезда