

Планирование на 2018-2019 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	Новые книги. Информационная выставка новых поступлений.			«Я с книгой открываю мир» Выставка для книголюбов
Библиографические обзоры		100 лет со дня рождения Бориса Владимировича Заходера российского поэта и переводчика		100 лет со дня рождения Василия Александровича Сухомлинского
Работа с фондом учебной литературы	Прием и техническая обработка вновь поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета. Выдача учебников педагогам.	Прием и техническая обработка поступивших учебников: - штемпелевание; - оформление картотеки. Выдача учебников педагогам.	Регистрация выдачи учебников в тетрадах учета учебной литературы педагогов.	Регистрация учебников в тетрадах учета учителей.
Организация электронного каталога		Редактирование информационного списка		Составление электронного каталога «Учебники и

		интернет - ресурсов для пользователей и размещение его на страничке библиотеки школьного сайта.		учебные пособия».
Работа с фондом художественной литературы	Обеспечение свободного доступа в читальном зале библиотеки: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).	Выдача изданий читателям.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.	Работа с алфавитным каталогом и картотекой 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.
Массовая работа	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.		Оказание помощи учителям в поиске литературных источников при подготовке к проведению предметных недель, олимпиад.	
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки	ГМО школьных библиотекарей			
Отчеты		Диагностика уровня обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями.	Данные о выполнении заказа 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		«С книгой мир добрей и ярче» Книжная выставка		Выставка литературы «Экология для любознательных, или О чем не узнаешь на уроке»
Библиографические обзоры	195 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Аксакова русского писателя и публициста		175 лет со дня рождения Глеба Ивановича Успенского русского писателя	
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 списками.	Обеспечение свободного доступа в читальном зале библиотеки: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников).	Работа с алфавитным каталогом и картотекой брошюр при поступлении и списании документов.	Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий.
Комплектование фонда периодики	Оформление подписки на первое полугодие 2019 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,	Выдача библиографических справок по запросу	Информирование учителей и учащихся о новых	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся,

	педагогов, технического персонала школы, родителей. Запись выданной литературы в формуляры.	читателей. Регистрация запросов в журнале.	поступлениях учебных пособий и других печатных изданий.	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 2018-2019 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		«Чтение – дело семейное» книжная выставка		«Библиотека – территория мира, толерантности, дружбы и добра»
Библиографические обзоры	200 лет со дня рождения Ивана Сергеевича Тургенева русского писателя, поэта, драматурга		110 лет со дня рождения Николая Николаевича Носова русского писателя	
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 резервного фонда;	Работа с резервным фондом учебников: - передача в другие школы.
Работа с фондом художественной литературы	Работа с алфавитным каталогом и картотеккой 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 – дисках.		Оказание помощи учителям в поиске литературных источников при подготовке к проведению предметных недель, олимпиад.
Отчеты		Информация о не востребовавшей учебной литературе в образовательном процессе в 2018-2019 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	Рекомендовать художественную литературу	Рекомендательные и рекламные беседы о новых	«Здравствуй, зимушка, зима!». Подбор материалов

	правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	к новомуднему празднику.
Организация выставок		«Будущее России — за вами» - выставка-демонстрация		«День профилактики СПИДа» выставка - иллюстрация
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 к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к персональному компьютеру (для учащихся 6-11 классов и сотрудников);	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей.	Работа с алфавитным каталогом и картотекой брошюр при поступлении и списании документов.	Выдача изданий читателям.
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	215 лет со дня рождения Фёдора Ивановича Тютчева русского поэта			145 лет со дня рождения Валерия Яковлевича Брюсова русского поэта, писателя, литературоведа
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки		ГМО школьных библиотекарей		
Отчеты	Информация о состоянии библиотеки образовательного учреждения и библиотечного фонда.	Информация об учебниках ФП, приобретенных за счет средств окружного бюджета по сводному заказу и всех источников финансирования, % обновления.	Мониторинг состояния библиотеки	
Направления работы	ЯНВАРЬ			
	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.	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.
Организация выставок		«Азбука юного пешехода»		«Жизнь замечательных

		Литературная выставка		людей» выставка знаменитых писателей нашего города
Библиографические обзоры	135 лет со дня рождения Алексея Николаевича Толстого русского писателя, драматурга.		390 лет со дня рождения Шарля Перро детского сказочника.	
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 картотекой 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				1-й класс Основные правила

информационные знания – учащимся школы				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 работе.	Сдача сводного заказа по школе в ЦРО.

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	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.

	читателя.			
Организация выставок	Выставка посвященная к дню защитника Отечества.		«Береги здоровье смолоду» Конкурс рисунков о здоровом образе жизни	
Библиографические обзоры		145 лет со дня рождения Михаила Михайловича Пришвина российского писателя		235 лет со дня рождения Василия Андреевича Жуковского русского поэта, переводчика.
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 всех учащихся и сотрудников); - к персональному компьютеру (для учащихся 6-11 классов и сотрудников).	Работа с алфавитным каталогом и картотекой брошюр при поступлении и списании документов.	Выдача изданий читателям.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.
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.	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

	Запись выданной литературы в формуляры.			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 ко Всемирному дню поэзии.		Выставка посвященная к 8 марта «Быть женщиной – великое искусство»
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); - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к персональному компьютеру (для учащихся 6-11 классов и сотрудников);	Работа с алфавитным каталогом и картотекой брошюр при поступлении и списании документов.	Выдача изданий читателям.
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	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.

	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		130 лет со дня рождения Антон Семеновича Макаренко российского педагога, писателя		150 лет со дня рождения Максима Горького российского писателя
Массовая работа	«К Международному женскому дню» подбор стихов и песен к праздничному концерту.	Оказание помощи учителям в поиске литературных источников при подготовке к проведению предметных недель, олимпиад.		«Прощание с азбукой». 1-е классы

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		«Мы читатели!» запись в		

(по параллелям)		библиотеку первоклассников.		
Организация выставок	«Я вырос здесь и край мне этот дорог» выставка рисунков		Книжная выставка посвященная дню космонавтики.	
Библиографические обзоры		195 лет со дня рождения Александра Николаевича Островского русского писателя драматурга		115 лет со дня рождения Софьи Абрамовны Могилевской российской писательницы
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 и к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); - к персональному компьютеру (для учащихся 6-11 классов и сотрудников);	Выдача изданий читателям.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов 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 2018-2019 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 2017-2018 учебный год.	
Профессиональное развитие сотрудников библиотеки				ГМО школьных библиотекарей. Отчет работы ГМО за 2018-2019 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		«Бессмертна Победа, бессмертны ее солдаты» выставка рисунков		«Выбор профессии - дело важное» выставка абитуриент
Работа с фондом учебной литературы	План-график сдачи учебников.	Составление электронного каталога «Учебники и	Прием учебников.	Прием учебников, оценка их сохранности.

		учебные пособия».		
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 картотекой брошюр при поступлении и списании документов.
Комплектование фонда периодики			Контроль доставки и регистрация подписных изданий (журналов и газет)	
Библиографические обзоры	115 лет со дня рождения Николая Алексеевича Заболоцкого русского поэта, переводчика			115 лет со дня рождения Елены Александровны Благиной русской поэтессы
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	Планирование работы школьной библиотеки на 2019-2020 учебный год.

			конец учебного года.	
--	--	--	----------------------	--

Зав. библиотекой _____ / С.Я. Звезда