

П Л А Н
работы школьной библиотеки МБОУ СОШ № 5
на 2019 – 2020 учебный год

I. Задачи школьной библиотеки:

Школьная библиотека неотъемлемая часть образовательного процесса и призвана выполнять следующие задачи:

1. Поддерживать и обеспечивать образовательные задачи, сформулированные в концепции школы и школьной программе.
2. Побуждать учащихся овладевать навыками использования информации, применять полученные данные на практике.
3. Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание.
4. Работать с учащимися, учителями, администрацией и родителями, содействуя реализации задач школы.
5. Пропагандировать чтение, а так же ресурсы и службы школьной библиотеки как внутри школы, так и за ее пределами.
6. Проводить мероприятия по сохранности художественного, методического и учебного фондов библиотеки.

II. Основные функции библиотеки.

Основная функция школьной библиотеки: образовательная, информационная и культурная.

Школьная библиотека обеспечивает пользование книгами и прочими информационными источниками, художественными и документальными. Эти материалы призваны дополнять и расширять информацию, содержащуюся в учебниках и иных учебных материалах и методических разработках.

III. Работа с библиотечным фондом.

№ пп	Название мероприятия	Дата проведения по плану	Дата проведения фактически
1	Изучение состава фонда и анализ его использования.	Весь учебный год	
2	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.	Весь учебный год	
3	Оформление подписки на периодику, контроль доставки.	Апрель - май Октябрь – ноябрь	
4	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	Весь учебный год	
5	Учет библиотечного фонда.	Весь учебный год	
6	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов и книг по установленным	Весь учебный год	

	правилам и нормам.		
7	Выдача книг и документов читателям.	Весь учебный год	
8	Расстановка документов фонда в соответствии с ББК.	Весь учебный год	
9	Оформление фонда (наличие полочных буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления.	Весь учебный год	
10	Проверка правильности расстановки фонда.	Раз в три месяца	
11	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	Весь учебный год	
12	Работа по сохранности фонда: - организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителем информации в установленном порядке; - организация работы по мелкому ремонту изданий; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда.	Весь учебный год Весь учебный год Весь учебный год Периодически по мере необходимости Весь учебный год	
13	Оформление накладных и их своевременная сдача в бухгалтерию.	Весь учебный год	
14	Обеспечение работы читального зала.	Весь учебный год	

IV. РАБОТА ПО ПРОПАГАНДЕ БИБЛИОТЕЧНО - БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ. СПРАВОЧНО - БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА.

№ пп	Название мероприятия	Дата проведения по плану	Дата проведения фактически
1	Электронная каталогизация новых поступлений художественной литературы.	По мере поступления	
2	Ведение справочно-библиографического аппарата СБА с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).	Весь учебный год	
3	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда,	Весь учебный год	

	приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т.д.		
--	--	--	--

V. Воспитательная работа.

№ пп	Название мероприятия	Дата проведения по плану	Дата проведения фактически
I. <u>Индивидуальная работа.</u>			
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	Постоянно	
2	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей.	Постоянно	
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	Постоянно	
4	Беседы о прочитанном.	Постоянно	
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	
6	Выставка одной книги «Это новинка!»	По мере поступления	
7	«Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки).	Май 2019 г.	
II. <u>Работа с библиотечным активом.</u>			
1	Заседание библиотечного актива МБОУ СОШ № 5	1 раз в четверть	
III. <u>Работа с родительской общественностью.</u>			
1	Отчет перед родительской общественностью о новых учебниках, поступивших в библиотеку в новом учебном году.	Сентябрь 2019г.	
2	Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления.	Май - июнь 2020г.	
IV. <u>Работа с педагогическим коллективом.</u>			
1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах	
2	Консультативно – информационная работа с методическими объединениями учителей – предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебные пособия в новом учебном году.	Январь 2020г.	
3	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации.	По требованию	

	V. Работа с учащимися.		
1	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	Постоянно	
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики: а) оформление стенда – рекомендации: б) ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	Постоянно	
4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом.	1 раз в четверть	
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	Постоянно	
6	«Летнее чтение с увлечением» - подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии и т.д.	Май 2020г.	
7	«Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году.	Май 2020г.	
	VI. Библиотечно – библиографические и информационные знания – учащимся.		
1	Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.	В течение года	
	1 класс. Курс программы «Основы информационно-библиографической грамотности». Тема 1. «Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь. Тема 2. «Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг)». Тема 3. «Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге.	Осенние каникулы Зимние каникулы Весенние каникулы	

	<p>Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг».</p>		
	<p>2 класс. Курс программы »Основы информационно-библиографической грамотности». Тема 1. «Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе. Тема 2. «Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация. Тема 3. « Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «Миша», «Мурзилка», «Детское чтение», «Читайка», «Юный краевед».</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	
	<p>3 класс. Курс программы »Основы информационно-библиографической грамотности». Тема 1. «Структура книги: титульный лист, оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы.» Тема 2. « Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках». Тема 3. « Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели».</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	
	<p>4 класс. Курс программы »Основы информационно-библиографической грамотности».</p>		

	<p>Тема 1. «Похвала книге. Приобщить детей к чтению, рассказать о роли книги в жизни общества и формированию великих людей, бережном отношении к книге».</p> <p>Тема 2. « История книги. Познакомить детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени, с древнейшими библиотеками».</p> <p>Тема 3. « Искусство книги. Помочь увидеть работу художника, понять не только внешнюю, но и глубинную связь иллюстраций с текстом, почувствовать манеру, «почерк» художника, его творческую индивидуальность».</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	
	<p>5 класс.</p> <p>Курс программы »Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p>Тема 1. « Как построена книга. Аннотация. Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними».</p> <p>Тема 2. « Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке».</p> <p>Тема 3. « Запись о прочитанном. Дневник чтения, отзывы. Обучение правилам ведения дневника чтения и написания отзыва на книгу. Отзыв – продуманное мнение о книге».</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	
	<p>6 класс.</p> <p>Курс программы »Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p>Тема 1. « Выбор книг. Библиографические указатели. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг».</p> <p>Тема 2.» Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе. Обучение умению ею пользоваться».</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	

	<p>Тема 3. « Периодические издания для младших подростков. Дать информацию о разнообразии прессы, показать методику ее использования. Справочный отдел последнего номера в году. Использование материалов периодики в учебном процессе».</p>		
	<p>7 класс. Курс программы »Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p>Тема 1. « Справочно – библиографический аппарат библиотеки. Справочно – библиографический аппарат ШБ: структура назначения. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно – предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная. Физическая и т.д.) Поиск литературы с помощью систематического каталога».</p> <p>Тема 2. «Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении. Дополнительные сведения о титульном листе: серия, выходные данные, информация о переводчике, переиздании и др.Определение содержания книги по ее элементам при беглом просмотре».</p> <p>Тема 3. «Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно – популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада.</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	
	<p>8 класс. Курс программы »Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p>Тема 1. « Книги по естественным наукам и технике для старших подростков. Специфика книг по естественным наукам и технике, особенности их чтения, методика использования в обучении. Справочная литература по естественным наукам и технике, их тематика. Связь со школьной программой.</p> <p>Тема 2. «Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды : библиографические</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p>	

	<p>очерки, повести, мемуары, публицистические произведения».</p> <p>Тема 3. «Периодические издания для старших подростков. Роль периодических изданий в обучении и воспитании учащихся. Современные периодические издания для молодежи, их разнообразие. Профиль, читательское назначение. Краткая характеристика отдельных периодических изданий».</p>	Весенние каникулы	
	<p>9 класс.</p> <p>Курс программы «Основы информационно-библиографической грамотности».</p> <p>Тема 1. «Алфавитный каталог. Карточка алфавитного каталога. Обучение новым возможностям поиска информации. Алфавитный каталог. Его составление и описание».</p> <p>Тема 2. «Систематический каталог. Обучение новым информационно – поисковым системам. Схема основного авторского описания».</p> <p>Тема 3. «Предметный каталог. Развитие у учащихся основных поисковых умений и навыков в качестве базиса для формирования информационно независимой личности».</p>	<p>Осенние каникулы</p> <p>Зимние каникулы</p> <p>Весенние каникулы</p>	
	VII. <u>Массовая работа.</u>		
1	<p>Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:</p> <p>- беседы, диспуты, литературные игры, читательские конференции, утренники, викторины, литературно-музыкальные композиции, библиотечные занятия и т.д.</p>	Весь учебный год	
2	<p>В помощь учебному процессу. Выставка – совет: «Что я знаю о едином государственном экзамене?» (подбор материалов о ЕГЭ, ОГЭ.)</p>	Весь учебный год (в читальном зале ШБ)	
3	<p>Выставка учебно – методических комплектов (в помощь преподавателям).</p>	Весь учебный год (в читальном зале ШБ)	
4	<p>Выставка учебных изданий к предметным неделям: «Методическая копилка».</p>	Весь учебный год (в читальном зале ШБ)	
5	<p>Выставка – экспозиция: » Моя Родина – Россия. Государственная символика».</p>	Постоянно	
6	<p>Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей.</p>	Весь учебный год	
7	<p>Ежемесячные выставки к юбилейным датам зарубежных писателей.</p>	Весь учебный год	
8	<p>Выставки книг – юбиляров 2019 -2020г</p>	В течение года	

9	<p>В помощь социализации личности. Воспитание здорового образа жизни:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выставка «Физкультура и спорт». 2. Выставка «Поговори со мною, мама!» (профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения среди учащихся). <p>Нравственное воспитание.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения!» 2. Выставка «одной книги»: «Добрая книга доброго человека». <p>Экологическое воспитание.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выставка «Здоровье планеты – твое здоровье!» 2. Картотека журнально – газетных статей по теме: »Наша планета в экологической опасности». <p>Эстетическое воспитание. Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. День Знаний (подбор стихотворений, сценариев, песен). 2. День Российского букваря. В этот день в 1574г. вышла славянская «Азбука» первопечатника Ивана Федорова. 3. ДЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ. «Кубань – единая семья!». 4. «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ». 5. День учителя в России. 6. «Международный день школьных библиотек» - каждый 4 понедельник октября. 7. «ДЕНЬ МАТЕРИ» (последнее воскресенье ноября). 8. «ВСЕМИРНЫЙ ДЕНЬ БОРЬБЫ СО СПИДОМ». 9. «ДЕНЬ КОНСТИТУЦИИ РФ». 10. Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев). 11. Новогодние праздники (подбор сценариев, стихотворений). 12. «ДЕНЬ СТУДЕНЧЕСТВА» (СВЯТОЙ ТАТЬЯНЫ). 13. Месячник оборонно – массовой работы (по плану) 14. Отредактировать постоянно действующую выставку «Кубановедение. «Ты, Кубань, ты наша родина, вековой наш богатырь!» 	<p>Постоянно Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Весь учебный год</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>2 сентября 2019</p> <p>9 сентября 2019</p> <p>13 сентября 2019</p> <p>1 октября 2019</p> <p>5 октября 2019</p> <p>28 октября 2019</p> <p>30 ноября 2019</p> <p>2 декабря 2019</p> <p>12 декабря 2019</p> <p>Декабрь 2019</p> <p>Конец декабря 2019</p> <p>25 января 2020</p> <p>23.01.20-22.02.20.г.</p> <p>В течение года</p>	
---	---	---	--

<p>15.Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев.</p> <p>16.«НЕДЕЛЯ ДЕТСКОЙ И ЮНОШЕСКОЙ КНИГИ».</p> <p>17.9 мая – год 75-летия Победы. Оформление выставки: »Парад бессмертной Славы» с подвыставками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Творцы Победы; • Четыре года по команде: «К бою!»; • «Весна 45-го года» (подбор стихотворений, песен, сценариев) <p>18. «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ ДЕТСКОЙ КНИГИ».</p> <p>19.« МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДЕНЬ АВИАЦИИ И КОСМОНАВТИКИ» - «На пути к далеким звездам...»</p> <p>20. «ПРАЗДНИК ВЕСНЫ И ТРУДА».</p> <p>НЕДЕЛЯ БОЕВОЙ СЛАВЫ:</p> <p>21. Книжная выставка на тему: «Великая Отечественная война. Народ. Война. Победа».</p> <p>22. ДЕНЬ ПОБЕДЫ: «Куда б ни шел, ни ехал ты, но здесь остановись, могиле этой дорогой всем сердцем поклонись...»</p> <p>23. «ДЕНЬ СЛАВЯНСКОЙ ПИСЬМЕННОСТИ И КУЛЬТУРЫ».</p> <p>24. «ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ДЕНЬ БИБЛИОТЕК».</p> <p>25. ПОСЛЕДНИЙ ЗВОНОК. «В добрый путь, дорогие ребята!»</p> <p>26.. Книжная выставка на тему: «Учебники на следующий учебный год» (для учащихся, родителей, педагогов).</p>	<p>6 марта 2020</p> <p>23-28марта 2020</p> <p>01.05.-09.05.2020</p> <p>7 апреля</p> <p>12 апреля</p> <p>1 мая</p> <p>7 мая</p> <p>9 мая 2020</p> <p>15 мая 2020</p> <p>27 мая 2020</p> <p>25 мая 2020</p> <p>18.05.20-28.08.2020</p>	
--	--	--

VI. ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА.

№ п/п	Название мероприятия	Дата проведения по плану	Дата проведения фактически
1	<p>Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы; б) обзоры новых поступлений; в) подбор документов в помощь классным руководителям, помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и т.д.; г) подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий; д) оформление в кабинетах книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету. 	<p>Весь учебный год</p> <p>По мере поступлений</p> <p>Весь учебный год</p> <p>Весь учебный год</p> <p>Весь учебный год</p>	
2	<p>Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) на абонементе; б) в читальном зале; в) подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д г) помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям; д) проведение индивидуальных и групповых библиотечных занятий. 	Весь учебный год	
3	<p>Информационное обслуживание родителей обучающихся :</p> <ul style="list-style-type: none"> а) информирование о пользовании библиотекой их детьми; б) оформление выставок документов для родителей на актуальные темы; в) индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся начальной школы; 	По мере обращения, весь учебный год	
4	Устная рекламная деятельность библиотеки	В течение года	
5	Наглядная деятельность – информационные объявления о выставках и мероприятиях.	Постоянно	
6	Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат».	В течение года	

VII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

№ пп	Название мероприятия	Дата проведения по плану	Дата проведения фактически
1	Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования.	По мере необходимости	
2	Самообразование: чтение журнала «Школьная библиотека», серии №2 приложения к журналу «Школьная библиотека», приказов, писем, инструкций.	В течение года	
3	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	Весь учебный год	
4	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: использование электронных носителей, создание электронных картотек книжного и учебного фонда библиотеки и т. д.	Весь учебный год	

Приложение № 1

П Л А Н работы с учебным фондом школьной библиотеки МБОУ СОШ № на 2019 – 2020 учебный год

№ пп	Название мероприятия	Дата проведения по плану	Дата проведения фактически
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся образовательного учреждения учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год.	Сентябрь 2019	
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс – листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников); б) составление совместно с учителями – предметниками заказа на учебники с учетом их требований, проведение	Весь учебный год Конец января 2020	

	<p>заседаний школьных методических объединений, на которых необходимо утвердить линии учебников на следующий учебный год;</p> <p>в) формирование общего заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей;</p> <p>г) утверждение заказа учебников на 2020-2021 учебный год на педсовете;</p> <p>д) издание приказа об утверждении линии учебников на следующий учебный год;</p> <p>е) своевременная передача заказа на учебники в РИМЦ</p> <p>ж) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа.</p>	<p>Конец января 2020</p> <p>Конец января 2020</p> <p>Конец января 2020</p> <p>Конец января 2020</p> <p>Апрель-май 2020</p>	
3	<p>Прием и техническая обработка поступивших учебников:</p> <p>оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки, оформление электронной картотеки.</p>	<p>Июль – август 2020 (до 1 сентября)</p>	
4	<p>Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями.</p>	<p>В течение учебного года по мере необходимости</p>	
5	<p>Прием и выдача учебников.</p>	<p>Май- август</p>	
6	<p>Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.</p>	<p>Весь учебный год по мере поступления</p>	
7	<p>Оформление выставки: » Знакомьтесь – новые учебники».</p>	<p>Сентябрь 2019</p>	
8	<p>Периодическое списание ветхих и устаревших учебников</p>	<p>По мере необходимости</p>	
9	<p>Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов).</p>	<p>Весь учебный год - 1 раз в четверть</p>	
10	<p>Работа с резервным фондом учебников.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведение его учета; - размещение на хранение; - передача в другие школы; 	<p>Август 2019</p>	
11	<p>Изучение и анализ использования учебного фонда.</p>	<p>По мере необходимости</p>	
12	<p>Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.</p>	<p>По мере поступления</p>	
16	<p>Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию.</p>	<p>По мере поступления</p>	

Библиотекарь Нартова Е.Е.
01.07.2019г.