

## План работы школьной библиотеки на 2021-2022 учебный год.

### Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	В течение года
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с завучем по УВР и директором школы	В течение года
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года
6	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2020-2021 уч.год	Сентябрь
7	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка	По мере поступления
8	Списание литературы и учебников	По мере необходимости
9	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц
10	Организация мелкого ремонта учебников.	В течение года

### Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первого классов	Сентябрь
2	Обзоры новых книг	По мере поступления
3	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года

## Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2021-2022 учебный год	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2022-2023 учебный год	Июнь
3	Ведение документации библиотеки	Постоянно