

1. Работа с библиотечным фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
Работа с фондом учебной литературы			
1	Мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками в 2020 – 2021 учебном году	сентябрь	зав. библиотекой
2	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2021– 2022 гг. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	декабрь-февраль	зав. библиотекой
3	Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом замечаний завуча и методического объединения школы, итогов инвентаризации.	декабрь-февраль	зав. библиотекой
4	Приём и обработка поступивших учебников; -запись в книгу суммарного учета; Запись в картотеку учебников; -штемпелевание; -сверка данных с бухгалтерией	в течение года	зав. библиотекой
5	Приём и выдача учебников (по графику).	май-июнь, август- сентябрь	зав. библиотекой
6	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	по мере поступления	педагог - библиотечкарь
7	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ	в течение года	зав. библиотекой
8	Анализ обеспечения учебников на следующий год	в течение года	зав. библиотекой
Работа с фондом художественной литературы			
9	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: -к художественному фонду	постоянно	зав. библиотекой
10	Выдача изданий читателям	постоянно	зав. библиотекой
11	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	зав. библиотекой
12	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления	зав. библиотекой
13	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	постоянно	зав. библиотекой
14	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	зав. библиотекой

2. Работа со списком экстремистских материалов

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Мониторинг библиотечного фонда на наличие в нём экстремистской литературы	август	педагог - библиотекарь
2	Заполнение журнала проверки фонда	август	педагог - библиотекарь
3	Отслеживание печатных и электронных материалов по противодействию экстремизму и терроризму для использования в библиотечной деятельности, в помощь педагогам при проведении мероприятий данной направленности, безопасности учащихся и профилактики противоправных действий	ежемесячно	педагог - библиотекарь

3. Комплектование фонда периодики

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Оформление подписки на 1-е полугодие 2021г.	октябрь 2020	зав. библиотекой
2	Оформление подписки на 2-е полугодие 2021г.	апрель 2021	зав. библиотекой

4. Работа по сохранности фонда

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Ознакомление родителей, обучающихся с порядком пользования школьными учебниками	сентябрь	классные руководители
2	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников)	2 раза в год	зав. библиотекой
3	Подведение итогов рейдов: составление отчета, выявление классов, подпадающих под повторную проверку	2 раза в год	зав. библиотекой
4	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением обучающихся	в течение года	зав. библиотекой
5	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	1 раз в триместр	зав. библиотекой
6	Обеспечение строго учета учебников, выданных в начале учебного года и принятых от учащихся в конце учебного	сентябрь, май	зав. библиотекой

	года, с определением ответственности за их сохранность в течение учебного года.		
7	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	постоянно в течение года	зав. библиотекой
8	Инвентаризация учебного фонда	в течение года	зав. библиотекой

5. Работа с пользователями библиотеки

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технический персонал	постоянно	зав. библиотекой
2	Перерегистрация пользователей библиотеки: - ведение «Тетради регистрации пользователей» в электронном виде	в течение года	зав. библиотекой
3	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.	постоянно	педагог - библиотечарь
4	Рекомендовать художественную литературу согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки	по мере поступления	педагог - библиотечарь
5	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	педагог - библиотечарь
Индивидуальная работа			
6	Рекомендательные беседы при выдаче книг	постоянно	педагог - библиотечарь
7	Беседы с читателями о прочитанных книгах	постоянно	педагог - библиотечарь
8	Работа с активом библиотеки: - проведение рейдов по сохранности учебников; - выявление задолжников библиотеки; - ремонт книг; - участие в подготовке и проведении мероприятий, проводимых библиотекой,	в течение года	зав. библиотекой
Работа с педагогическим коллективом			
9	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	периодически	педагог - библиотечарь
10	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей, направленная на оптимальный выбор учебников и	апрель	педагог - библиотечарь

	учебных пособий в новом учебном году		
11	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, методического дня.	в течение года	педагог - библиотекарь
12	Информирование кл. руководителей о пользовании библиотекой учащимися	в течение года	зав. библиотекой

6. Справочно-библиографическая и информационная работа.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Выполнение библиографических и информационных запросов пользователей библиотеки	в течение года	педагог - библиотекарь
2	Ведение журнала учёта библиографических справок	в течение года	педагог - библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	в течение года	педагог - библиотекарь
4	Обзоры новых книг	по мере поступления	педагог - библиотекарь
5	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной школы	в течение года	педагог - библиотекарь
6	Оформление книжных выставок к юбилейным и памятным датам	в течение года	зав. библиотекой

7. Организация библиотечно-массовой работы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Книжная выставка «Королева детектива» », посвящённая 130-летию со дня рождения английской писательницы Агаты Кристи (1890-1976)	09 -15 сентября	зав. библиотекой
2	Анкетирование учащихся с целью выявления читательских интересов	сентябрь	педагог - библиотекарь
3	Цикл мероприятий к Международному дню школьных библиотек		
	«Книжный город» экскурсия в библиотеку 2 классов	октябрь	педагог - библиотекарь
	«Мои любимые книги» - беседа-диспут	октябрь	зав. библиотекой
	Книжная выставка «Фантазии синьора Родари», посвящённая 100-летию со дня рождения итальянского детского писателя, лауреата Международной премии им. Х.-К. Андерсена (1970) Джанни Родари (1920-1980)	17-23 октября	зав. библиотекой
4	Книжно-иллюстративная выставка на тему: «Славься, мое Отечество!»	30.10.- 04.11.	зав. библиотекой

5	Журналы для детей. Цель: знакомство с периодическими изданиями для детей младшего возраста, выработка умений и навыков чтения периодических изданий. 2 класс	ноябрь	педагог-библиотекарь, кл. рук.
6	Конкурс на лучшую книжную закладку	ноябрь	зав. библиотекой
7	«Символы России» выставка	07 – 12 декабря	зав. библиотекой
8	Первое посещение библиотеки. Цель: Знакомство с «книжным домом». Понятие «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. 1 класс	декабрь	педагог-библиотекарь, кл. рук.
9	Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Цель: заинтересовать учащихся справочной литературой, научить самостоятельной работе с ней. 3 класс	январь	педагог-библиотекарь, кл. рук.
10	Книжная выставка «Гений сатиры», посвящённая 195-летию со дня рождения русского писателя-сатирика М.Е. Салтыкова-Щедрина (1826-1889)	20 - 27 января	зав. библиотекой
11	Конкурс чтецов «Живая классика» 5 - 10 классы	февраль	зав. библиотекой
12	Книжная выставка «Поэзия доброты», посвящённая 115-летию со дня рождения русской детской поэтессы А.Л.Барто	11- 17 февраль	зав. библиотекой
13	«О доблестях, о подвигах, о славе...» книжная выставка	17 - 23 февраль	зав. библиотекой
14	Книжная выставка «Женщины-легенды», посвящённая к Международному женскому дню	02 - 08 марта	зав. библиотекой
15	Цикл мероприятий к неделе детской книжки		
	Провести акцию: «Подари книгу библиотеке»	март	кл. рук., зав. библиотекой
	Викторина «В мире книг»	март	педагог - библиотекарь
	Конкурс рисунков «Сказочный калейдоскоп»	март	педагог - библиотекарь
16	Книжная выставка «Рыцарь мечты», посвящённая 135-летию со дня рождения русского поэта Николая Степановича Гумилева (1886-1921)	08 - 15 апреля	зав. библиотекой
17	Структура книги. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, развитие интереса к чтению 4	апрель	педагог-библиотекарь, кл. рук.

	класс		
18	«Память пылающих лет». Выставка книг	май	зав. библиотекой
19	Всероссийский день библиотек. Экскурсия в национальную библиотеку	май	зав. библиотекой
20	Подведение итогов конкурса «Лучший читатель»	май	зав. библиотекой
21	Подведение итогов конкурса «Самый читающий класс»	май	зав. библиотекой

8. Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Освоение информации из профессиональных изданий	в течение года	зав. библиотекой
2	Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей	в течение года	зав. библиотекой
3	Участие в вебинарах и онлайн - конференциях	в течение года	зав. библиотекой
4	Посещение семинаров, участие в мероприятиях, проводимых методическим объединением школьных библиотекарей города	по мере их проведения	зав. библиотекой

9. Прочие работы

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2020-2021 учебный год	май	зав. библиотекой
2	Составление плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год	июнь	зав. библиотекой
3	Ведение дневника работы библиотеки	постоянно	зав. библиотекой
4	Проведение санитарного дня	ежемесячно	зав. библиотекой