

# План

## работы школьной библиотеки на 2013- 2014 учебный год

### Сентябрь

1. Выдача учебников, рабочих тетрадей, методической и художественной литературы.
2. Перерегистрация и обслуживание читателей.
3. Составление плана работы на учебный год.
4. Заполнение статистического отчета.
5. Дополнительные заказы учебников и рабочих тетрадей.
6. Написать списки учеников по классам.
7. Подшивка газет.
8. Провести библиотечные уроки в 1-вых классах.
9. Посещение издательств «Авента», «Коолибри»

### Октябрь

1. Перерегистрация и обслуживание читателей.
2. Оформление подписки на периодику.
3. Работа с планами заказа учебников «Авента» и «Коолибри», «Аллекто», «Теа».
4. Экскурсия для первоклассников в библиотеку.
5. Подшивка газет.
6. Запись первоклассников в библиотеку и оформление формуляров.
7. Обслуживание читателей.
8. Проверка состояния учебников в начальном звене.

### Ноябрь

1. Обслуживание читателей.
2. Заказ учебников и рабочих тетрадей на 2013-2014 учебный год.
3. Подшивка газет.
4. Помощь в подборе литературы к рефератам и сочинениям.
5. Ремонт книг.

### Декабрь

1. Обслуживание читателей.
2. Оформление стенда к Рождеству.
3. Списание устаревших учебников, художественной литературы.
4. Выдача учебников 2 части и сбор учебников 1 части.
5. Подшивка газет.
6. Работа с учебным фондом .

### Январь

1. Обслуживание читателей.
2. Работа с должниками 2012 года.
3. Оформление электронного каталога.
4. Подшивка газет.
5. Оформление подписки на периодику.
6. Проведение в 4 классе викторины по сказкам Х.Андерсена с библиотекарем Sillamäe Huvija Noortekeskus Ulei.

### Февраль

1. Обслуживание читателей.
2. Проверка состояния учебников в начальном звене.
3. Получение и постановка на учет новых книг и учебников.
4. Подшивка газет.

5. Выставка книг «Юбиляров» в 2013-2014году.

6.Проведение в 3 классе викторины по сказкам А.С.Пушкина с библиотекарем Sillamäe Huvi- ja Noortekeskus Ulei.

### **Март**

6. Обслуживание читателей.
7. Получение и постановка на учет новых книг и учебников.
8. Оформление электронного каталога.
9. Ремонт книг.
10. Подшивка газет.
11. Санитарный день на каникулах.
12. Школьный конкурс »Самый читающий ученик!«.

### **Апрель**

1. Обслуживание читателей.
2. Оформление электронного каталога.
3. Проверка состояния учебников в младших классах.
4. Получение и постановка на учет новых книг и учебников.
5. Работа с должниками.
6. Подшивка газет.

### **Май**

1. Обслуживание читателей.
2. Составление списка должников.
3. Сбор учебников.
4. Оформление электронного каталога.
5. Дополнительный заказ учебников и тетрадей для начального звена.
6. Подшивка газет.

### **Июнь**

1. Сбор и ремонт учебников.
2. Составление списка должников.
3. Оформление электронного каталога
3. Ремонт художественной литературы.
4. Отбор и списание устаревшей и ветхой художественной литературы .
5. Получение и постановка на учет новых учебников.
6. Списание старых учебников.
7. Оформление электронного каталога.

### **Июль- отпуск**

### **Август**

1. Получение и постановка на учет новых книг и учебников.
2. Подбор и выдача учебников по классам.
3. Подшивка газет.
4. Оформление электронного каталога.
- 5.Составление списков учащихся по классам.