

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ на 2020- 2021 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. 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», «Диалог».
4. Экскурсия для первоклассников в библиотеку.
5. Запись первоклассников в библиотеку и оформление формуляров.
6. Обслуживание читателей.
7. Проверка состояния учебников в начальном звене.
8. Проведение библиотечных уроков в 1-ых классах.
9. Посещение городской библиотеки.

Ноябрь

1. Обслуживание читателей.
2. Заказ учебников и рабочих тетрадей на 2020-2021 учебный год.
3. Помощь в подборе литературы к рефератам и сочинениям.
4. Ремонт книг.
5. Проверка учебников в начальном звене.
6. Проведение библиотечных уроков во 2-ых классах.

Декабрь

1. Обслуживание читателей.
2. Списание устаревших учебников, художественной литературы.
3. Выдача учебников 2 части и сбор учебников 1 части.
4. Работа с учебным фондом.
5. Ремонт учебников и художественной литературы.
6. Оформить выставку книг-юбилеев.

Январь

1. Обслуживание читателей.
2. Работа с должниками 2020 года.
3. Оформление электронного каталога.
4. Оформление подписки на периодику.
5. Выдача учебников 2 части и сбор 1 части.
6. Проведение библиотечных уроков в 3-х классах.

Февраль

1. Обслуживание читателей.
2. Проверка состояния учебников в начальном звене.
3. Получение и постановка на учет новых книг и учебников.
4. Проведение библиотечных уроков в 4-х классах.

Март

1. Обслуживание читателей.
2. Получение и постановка на учет новых книг и учебников.
3. Оформление электронного каталога.
4. Ремонт книг.
5. Санитарный день на каникулах.
6. Проведение библиотечных уроков в 5-х классах.

Апрель

1. Обслуживание читателей.
2. Оформление электронного каталога.
3. Проверка состояния учебников в классах.
4. Получение и постановка на учет новых книг и учебников.
5. Работа с должниками.
6. Проведение библиотечных уроков в 6-х классах.

Май

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

Июнь

6. Сбор и ремонт учебников.
7. Составление списка должников.
8. Оформление электронного каталога
9. Ремонт художественной литературы.
10. Отбор и списание устаревшей и ветхой художественной литературы.
11. Получение и постановка на учет новых учебников.
12. Списание старых учебников.
13. 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.
6. Выдача учебников на учебный год.