

ПЛАН

**работы информационно-библиотечного центра
МОУ «СОШ № 18 им. А. А. Мыльникова»**

на 2021– 2022 учебный год

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

«Мир под названием «Школа» - выставка, 1-4 кл., 5-7кл., 8-11 кл.

«Тайны синей бездны» - выставка, 5-7 кл.

Цикл выставок «Год науки» 5-9 кл.:

- «Науки разные бывают»
- «Летопись российской науки»
- «Творцы науки»

«Сокровища музыки неисчерпаемы» - выставка, 9-11 кл.

Цикл выставок «Экология» - 5-7 кл.:

- «Есть в травах и цветах живительная сила»
- «Наши братья меньшие»
- «О чем мечтают рыбы»

2. Массовая работа

«Волшебный берег Любви Воронковой» - выставка, 3-4 кл.

«Фантастические миры Герберта Уэллса» - выставка, 9-11 класс.

«Поэтический и нежный талант» К юбилею Р. Фраермана – выставка, 8-9 кл.

«Драма любви, судьба таланта» к юбилею Ф. С. Фицджеральда – выставка, 11 кл.

«Чтобы жили и смеялись дети – нет процветанию терроризма на свете» - выставка, 7-8 кл.

«Недаром помнит вся Россия про день Бородина» - выставка, 2-4 кл.

«Русская слава» Победа русской эскадры под командованием Ф. Ушакова – выставка, 5-6 кл.

«Победный день России». Куликовская битва. – выставка, 3-4 кл.

«Мой край родной – большой страны частица» - цикл выставок 1-4 класс, 5-8 кл, 9-11 кл.:

- «Книгу города листая»
- «По дорогам войны шли мои земляки»

«Край, где начинается Родина» - цикл выставок, 8-9 кл, 10-11 кл.:

- «Литературные имена наших земляков»
- «Страницы истории листая»
- «Наша гордость и слава»

«Символы современной России» - цикл бесед у выставки: Государственный герб», 1-3 класс.

Цикл выставок «Правовой уголок» - 5-7,8-9 кл.:

- «Символы славной могучей державы»
- «Главный закон нашей жизни»
- «В мире права и закона»

3. Индивидуальная работа

Уточнение списков учащихся, сверка их с данными прошлого года, выявление должников.

Индивидуальные беседы при записи читателей в библиотеку.

Рекомендательные беседы при выборе книг.

Беседы о прочитанном.

Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.

Перерегистрация и запись читателей в библиотеку.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

«История книги и библиотечного дела» - библиотечный урок с ИКТ, 3-4 кл.

«Как обращаться с книгой» - беседа с читателями, 1-4 кл.

«Правила обращения с книгой» - беседа с читателями, 5-8, 9-11 кл.

Справочно-библиографическое сопровождение педсоветов, мероприятий.

Работа по созданию электронного каталога.

Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.

Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.

2. Оформление КЗД.

IV. Работа с книжным фондом.

Организация выдачи и приема учебников согласно графику по классам.

Работа с резервным фондом учебников: ведение учета, размещение на хранение, обмен с другими школами.

Расстановка книжного фонда библиотеки.

Работа по обновлению полочных разделителей.

Прием и обработка поступивших учебников.

Текущее комплектование учебного фонда.

Обеспыливание фонда.

Мелкий ремонт фонда.

Составление графика рейдов по проверке состояния учебников.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

1. Составление и анализ таблиц по изучению библиотечного фонда:

- Подведение итогов движения фонда.
- Диагностика обеспеченности учащихся учебниками на 2021-2022 учебный год.
- Составление таблицы по составу, развитию и использованию фонда.
- Составление плана мероприятий реализации предложений по результатам изучения фонда.

2. Ведение учетных документов:

- Инвентарной книги;
- Картотеки учебной литературы;
- Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
- КСУ;
- Дневника работы библиотеки;
- Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями

3. Сверка учетных документов с данными бухгалтерского учета.

4. Ведение папки копий накладных, сданных в бухгалтерию.

5. Работа в автоматизированной системе по учету поступивших документов.

6. Исключение из учетных документов списанной литературы

7. Участие в семинарах РМО.

8. Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека», самообразование.

9. Оформление подписки на периодические издания

VI. Внутренняя работа.

1. Подготовка к выдаче:

- расстановка формуляров читателей (по алфавиту)
- расстановка сданных документов в фонде
- подведение итогов работы за день, внесение записи в листок ежедневной статистики
- подбор документов по предварительным заказам
- просмотр и пополнение выставок, ящиков свободного выбора книг, тематических полок и стеллажей
- подготовка рабочего места

2. Работа с читателями, не возвратившими документы в срок.

3. Прием документов, взамен утерянных

Октябрь.

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

«Музыкальный калейдоскоп» - выставка, 5-6 кл.

«Космос: рождение новой эры» - выставка, 7-8 кл.

2. Массовая работа

«Да фамилия странная - Сеф» – литературная викторина, 3-4 класс

«Е. Шварц – необыкновенный сказочник» - выставка, 5-6 класс

«Певец природы» - выставка к юбилею С. Т. Аксакова, 6-7 кл.

«Мастер достоверного вымысла» - к юбилею Ю. Семенова, выставка, 9-11 кл.

«Прошлое требует слова» - к юбилею А. Приставкина, выставка, 7-8 кл.

«Город, достойный поклонения» - выставка, беседа к 80- летию со дня начала обороны Севастополя

«Слава тебе, Учитель!» - выставка, 6-7 кл., 8-9 кл.

«О законах писанных и неписанных» - выставка, 5-7 класс

«Хлеб – всему голова» - выставка, 1-4 кл.

«Мои любимы домашние животные» - выставка, 4-5 кл.

Индивидуальная работа

Индивидуальные беседы при записи читателей в библиотеку.

Рекомендательные беседы при выборе книг.

Беседы о прочитанном.

Беседы о новинках литературы.

Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.

Перерегистрация и запись читателей в библиотеку.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

«Выбор книг в библиотеке» - библиотечный урок, 2 кл.

Справочно-библиографическое сопровождение педсоветов, мероприятий.

Работа по созданию электронного каталога.

Пополнение картотеки учебников по классам.

Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.

Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;

- в читальном зале;

- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;

- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;

- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;

- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.

2. Оформление КЗД.

IV. Работа с книжным фондом.

Оформление разделителей в соответствии с ББК.

Рейды по сохранности учебников.

Просмотр фонда для отбора ветхой и устаревшей литературы.

Инвентаризация и анализ фонда учебников.

Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

Мелкий ремонт фонда.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

1. Ведение учетных документов:

➤ Инвентарной книги;

➤ Картотеки учебников;

➤ Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;

➤ КСУ;

➤ Дневника работы библиотеки;

➤ Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями

2. Сверка учетных документов с данными бухгалтерского учета.

3. Ведение папки копий накладных, сданных в бухгалтерию.

4. Участие в семинарах РМО.

5. Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

6. Отчет по обеспеченности учебной литературой.

7. Анализ качественного и количественного состояния основного фонда.

8. Работа в автоматизированной системе по учету поступивших документов.

9. Оформление подписки на периодические издания.

VI. Внутренняя работа.

1. Подготовка к выдаче:

• расстановка формуляров читателей (по алфавиту)

• расстановка сданных документов в фонде

• подведение итогов работы за день, внесение записи в листок ежедневной статистики

• подбор документов по предварительным заказам

• просмотр и пополнение выставок, ящиков свободного выбора книг, тематических полок и стеллажей

• подготовка рабочего места

2. Работа с читателями, не возвратившими документы в срок.

3. Прием документов, взамен утерянных

Ноябрь.

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

- «О, сколько нам открытий чудных!» - выставка, 7-8 класс
- «Информация правит миром» - выставка, 9-11 класс
- «Большие права маленького человека» - выставка, 2-4 кл.

2. Массовая работа

- «Гений и пророк России» - выставка к юбилею Ф. М. Достоевского, 9-11 класс
- «Писатель, знакомый с детства». К юбилею Е. Чарушина – литературная игра с использованием ИКТ, 2-4 класс
- «Слава Россос, неподражаемый, бессмертный Ломоносов» – выставка, 7-8 класс
- «Великий собиратель слов" - к юбилею со дня рождения В. И. Даля – выставка, 5-6 кл.
- «Нескучное путешествие с Карло Коллоди» - выставка, 2-4 класс
- «В единстве – наша сила» - выставка, 5-6 класс
- «Это простое слово «мама» - выставка, 2-4 класс
- «Покормите птиц зимой» - выставка, 2-4 класс

Индивидуальная работа

- Индивидуальные беседы при записи читателей в библиотеку.
- Рекомендательные беседы при выборе книг.
- Беседы о прочитанном.
- Беседы о новинках литературы.
- Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.
- Перерегистрация и запись читателей в библиотеку.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- «Периодические издания для детей» - библиотечный урок, 2-3 кл
- Справочно-библиографическое сопровождение педсоветов, мероприятий.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;
- в читальном зале;
- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.

2. Оформление КЗД.

IV. Работа с книжным фондом.

- Оформление разделителей в соответствии с ББК.
- Просмотр фонда для отбора ветхой и устаревшей литературы.
- Мелкий ремонт фонда.
- Рейды по сохранности учебников.
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

1. Ведение учетных документов:
 - Инвентарной книги;
 - Картотеки учебников;
 - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
 - КСУ;
 - Дневника работы библиотеки;
 - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
2. Отчет по обеспеченности учебной литературой.
3. Анализ качественного и количественного состояния основного фонда
4. Участие в семинарах РМО.
5. Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».
6. Оформление подписки на периодические издания.

VI. Внутренняя работа.

1. Подготовка к выдаче:
 - расстановка формуляров читателей (по алфавиту)
 - расстановка сданных документов в фонде
 - подведение итогов работы за день, внесение записи в листок ежедневной статистики
 - подбор документов по предварительным заказам
 - просмотр и пополнение выставок, ящиков свободного выбора книг, тематических полок и стеллажей
 - подготовка рабочего места
2. Работа с читателями, не возвратившими документы в срок.
3. Прием документов, взамен утерянных

Декабрь.

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

«Полководец, не проигравший ни одного сражения» - выставка 5-7 кл.

«Георгий Победоносец». К юбилею Г. К. Жукова - выставка, 7-8 кл.

«Битва за Москву» - выставка, 2-4 класс

2. Массовая работа

«Я лиру посвятил народу своему...», выставка к юбилею со дня рождения Н. А. Некрасова, 7-8 класс

«История России глазами Карамзина» - выставка, 10-11 класс

«Триумф и трагедия Александра Фадеева» - выставка, 8-9 класс

«Свидетель времени: Александр Неверов» - выставка, 7-8 класс

«От «красных дьяволят» до «неуловимых мстителей». К юбилею П. А. Бляхина - выставка, 5-6 класс

«Как встречают Новый год люди всех земных широт» - беседа-презентация с использованием средств ИКТ, 2-3 класс

«СПИД – болезнь души» - выставка, 10 -11 кл.

«Герои Отечества – наши земляки»- выставка, 8-9 кл.

«Главный закон нашей жизни» - выставка, 1-5 класс, 7-9 класс

«К. К. Рокоссовский: терновый венец славы» - выставка, 9-11 класс

«Зимний книжный карнавал» - выставка, 1-4 класс

3. Индивидуальная работа

Индивидуальные беседы при записи читателей в библиотеку.

Рекомендательные беседы при выборе книг.

Беседы о прочитанном.

Беседы о новинках литературы.

Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.

Перерегистрация и запись читателей в библиотеку.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

«Структура книги» - библиотечный урок, 3 кл.

Справочно-библиографическое сопровождение педсоветов, мероприятий.

Работа по созданию электронного каталога.

Пополнение картотеки учебников по классам.

Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.

Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;

- в читальном зале;

- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;

- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;

- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;

- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.

2. Оформление КЗД.

IV. Работа с книжным фондом.

Оформление разделителей в соответствии с ББК.

Мелкий ремонт фонда.

Просмотр фонда для отбора ветхой и устаревшей литературы.

Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

1. Ведение учетных документов:

➤ Инвентарной книги;

➤ Картотеки учебников;

➤ Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;

➤ КСУ;

➤ Дневника работы библиотеки;

➤ Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями

2. Анализ качественного и количественного состояния учебного фонда.

3. Подведение итогов движения фонда.

4. Участие в семинарах РМО.

5. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками на 2022-2023 учебный фонд.

6. Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

VI. Внутренняя работа.

1. Подготовка к выдаче:

• расстановка формуляров читателей (по алфавиту)

• расстановка сданных документов в фонде

• подведение итогов работы за день, внесение записи в листок ежедневной статистики

• подбор документов по предварительным заказам

• просмотр и пополнение выставок, ящиков свободного выбора книг, тематических полок и стеллажей

• подготовка рабочего места

2. Работа с читателями, не возвратившими документы в срок.

3. Прием документов, взамен утерянных

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

- «Богатыри земли Русской» - выставка, 1-4 кл.
- «Что такое заповедник? Что такое зоопарк?» - выставка, 5-6 кл.
- «Святое музыке служенье». К юбилею Ф. Шуберта - выставка, 7-8 класс

2. Массовая работа

- «Создатель Средиземья». К юбилею со дня рождения Джона Толкиена – выставка, 5-6 класс
- «Дон Жуаны французской комедии». к юбилею Ж. Б. Мольера и Бомарше - выставка-биография, 10-11 класс
- «Винни-Пух и все-все-все» - устный журнал к юбилею А. Милна, 2-4 класс
- «Страна чудес Льюиса Кэрролла» - выставка, 4-5 кл.
- «Белые паруса детства» - выставка к юбилею В. П. Катаева, 6 – 7 кл.
- «Покоренный космос». К юбилею со дня рождения С.П. Королева - выставка, 6-7 класс
- «Лесной кудесник». К юбилею И. И. Шишкина – выставка, 7-8 класс
- «900 дней мужества». Снятие блокады Ленинграда. – выставка, 5-6 класс

Индивидуальная работа

- Индивидуальные беседы при записи читателей в библиотеку.
- Рекомендательные беседы при выборе книг.
- Беседы о прочитанном.
- Беседы о новинках литературы.
- Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.
- Перерегистрация и запись читателей в библиотеку.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- «Книга жалуетса» - выставка, 1-2 кл.
- «Художники-иллюстраторы» - библиотечный урок с использованием ИКТ, 4 кл.
- Справочно-библиографическое сопровождение педсоветов, мероприятий.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:
 - на абонементе;
 - в читальном зале;
 - подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
 - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
 - помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
 - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.
- Оформление КЗД.

IV. Работа с книжным фондом.

- Оформление разделителей в соответствии с ББК.
- Просмотр фонда для отбора ветхой и устаревшей литературы.
- Мелкий ремонт фонда.
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
 - Инвентарной книги;
 - Картотеки учебников;
 - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
 - КСУ;
 - Дневника работы библиотеки;
 - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
- Работа по комплектованию учебного фонда:
 - составление и анализ таблиц по изучению учебного фонда
 - диагностика обеспеченности учащихся учебниками на 2022-2021 учебный год
 - составление плана мероприятий по результатам изучения фонда
 - просмотр книгоиздательской и книготорговой информации
 - переписка с книготорговыми организациями и издательствами
 - составление и оформление оперативного плана комплектования в форме таблиц
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».
- Отчет по обеспеченности учебной литературой.

VI. Внутренняя работа.

- Подготовка к выдаче:
 - расстановка формуляров читателей (по алфавиту)
 - расстановка сданных документов в фонде
 - подведение итогов работы за день, внесение записи в листок ежедневной статистики
 - подбор документов по предварительным заказам
 - просмотр и пополнение выставок, ящиков свободного выбора книг, тематических полок и стеллажей
 - подготовка рабочего места
- Работа с читателями, не возвратившими документы в срок.
- Прием документов, взамен утерянных

Февраль.

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

«Легендарный начдив. В. И. Чапаев» - выставка, 7-8 класс
«От Руси к России» - выставка, 5-6 класс
«Сталинград. 200 дней мужества» - выставка, 3-4 класс
«Слов русских золотая россыпь» - выставка, 6-7 класс

2. Массовая работа

«Неподражаемый Чарльз Диккенс» - выставка, 6-7 кл.
«Современник из прошлого века» - выставка к юбилею Н. Гарина-Михайловского, 7-8 класс
«Сокровища Карла Мая» - выставка, 6-8 класс
«Рыцарь Франции, гражданин мира» - выставка к юбилею В. Гюго, 3-4 класс
«Ступени мастерства Константина Федина» - выставка, 9-11 класс
«На защите Родины» - выставка, 2-4 класс
«Солдат войны не выбирает». Ко дню воина-интернационалиста – выставка, 9-11 класс

3. Индивидуальная работа

Индивидуальные беседы при записи читателей в библиотеку.
Рекомендательные беседы при выборе книг.
Беседы о прочитанном.
Беседы о новинках литературы.
Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.
Перерегистрация и запись читателей в библиотеку.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

«Твои первые энциклопедии» - библиотечный урок, 4-5 кл
Справочно-библиографическое сопровождение педсоветов, мероприятий.
Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.

III. Информационная работа

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:
 - на абонементе;
 - в читальном зале;
 - подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
 - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
 - помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
 - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.
2. Оформление КЗД.

IV. Работа с книжным фондом.

Оформление разделителей в соответствии с ББК.
Рейды по проверке сохранности учебников.
Просмотр документов на предмет изъятия из фонда.
Подготовка актов на списание ветхой и устаревшей литературы.
Мелкий ремонт фонда.
Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

1. Ведение учетных документов:
 - Инвентарной книги;
 - Картотеки учебников;
 - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
 - КСУ;
 - Дневника работы библиотеки;
 - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
2. Работа по комплектованию учебного фонда:
 - составление и анализ таблиц по изучению учебного фонда
 - диагностика обеспеченности учащихся учебниками на 2022-2021 учебный год
 - составление плана мероприятий по результатам изучения фонда
 - просмотр книгоиздательской и книготорговой информации
 - переписка с книготорговыми организациями и издательствами
 - составление и оформление оперативного плана комплектования в форме таблиц
3. Участие в семинарах РМО
4. Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

VI. Внутренняя работа.

1. Подготовка к выдаче:
 - расстановка формуляров читателей (по алфавиту)
 - расстановка сданных документов в фонде
 - подведение итогов работы за день, внесение записи в листок ежедневной статистики
 - подбор документов по предварительным заказам
 - просмотр и пополнение выставок, ящиков свободного выбора книг, тематических полок и стеллажей
 - подготовка рабочего места
2. Работа с читателями, не возвратившими документы в срок.
3. Прием документов, взамен утерянных

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

- «Много ли у нас ОМА?» - выставка 7-8 кл.
- «Эта удивительная планета» - выставка, 5-6 класс.
- «Удивительный мир, водный мир» - выставка, 4-5 класс
- «Великий волшебник театр» - выставка, 7-8 класс

2. Массовая работа

- «Душа по капле собирает свет». К юбилею со дня рождения Валентина Распутина - выставка, 9-11 класс
- «Верность натуре». К юбилею Д. В. Григоровича – выставка, 5-7 класс
- «В гостях у дедушки Корнея» - игра-путешествие к юбилею К. Чуковского, 2 класс
- «Расписные ворота сказки» - выставка, 3-4 класс
- «Почитаем-поиграем» - выставка, 1-2 класс
- «Её позывной «Чайка» - выставка к юбилею со дня рождения В. Терешковой, 5-6 класс
- «В марте есть такой денек» - выставка, 1-4 класс
- «Необыкновенные книжные приключения». Неделя детской книги – выставка, 2-4 класс
- «Их называли «ночными ведьмами» - выставка, 7-8 класс

3. Индивидуальная работа

- Индивидуальные беседы при записи читателей в библиотеку.
- Рекомендательные беседы при выборе книг.
- Беседы о прочитанном.
- Беседы о новинках литературы.
- Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.
- Перерегистрация и запись читателей в библиотеку.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- «Путешествие в Читай-город. Запись в библиотеку» - библиотечный урок, 1 кл.
- Справочно-библиографическое сопровождение педсоветов, мероприятий.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:
 - на абонементе;
 - в читальном зале;
 - подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
 - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
 - помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
 - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.
- Оформление КЗД

IV. Работа с книжным фондом.

- Передача актов о списании в бухгалтерию.
- Расстановка книжного фонда
- Мелкий ремонт фонда
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
 - Инвентарной книги;
 - Картотеки учебников
 - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
 - КСУ;
 - Дневника работы библиотеки;
 - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
- Работа по комплектованию учебного фонда:
 - составление и анализ таблиц по изучению учебного фонда
 - диагностика обеспеченности учащихся учебниками на 2022-2021 учебный год
 - составление плана мероприятий по результатам изучения фонда
 - просмотр книгоиздательской и книготорговой информации
 - переписка с книготорговыми организациями и издательствами
 - составление и оформление оперативного плана комплектования в форме таблиц
 - оформление заказа на учебники, передача документов в библиотеку
- Сверка учетных документов с данными бухгалтерского учета.
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

VI. Внутренняя работа.

- Подготовка к выдаче:
 - расстановка формуляров читателей (по алфавиту)
 - расстановка сданных документов в фонде
 - подведение итогов работы за день, внесение записи в листок ежедневной статистики
 - подбор документов по предварительным заказам
 - просмотр и пополнение выставок, ящиков свободного выбора книг, тематических полок и стеллажей
 - подготовка рабочего места
- Работа с читателями, не возвратившими документы в срок.
- Прием документов, взамен утерянных

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

- «Путешествие в Птицеград» - выставка, 1-4 кл.
- «И была тут битва великая... Ледовое побоище» - выставка, 5-6 кл.
- «Всероссийский губернатор. П. А. Столыпин» - выставка, 8-9 класс
- «Гений на все времена. Л. да Винчи» - выставка, 7-8 класс
- «Пословица недаром молвится» - выставка, 3-4 класс

2. Массовая работа

- «О доблести, о подвигах, о славе». К юбилею со дня рождения С. П. Алексеева – выставка, 1-4 класс
- «Ребята и зверята» - выставка к юбилею со дня рождения О.В. Перовской, 2-3 класс
- «Бороться и искать, найти и не сдаваться». К юбилею со дня рождения В. Каверина – выставка, 6-7 кл.
- «И на Марсе будут яблони цвести!» К юбилею И. А. Ефремова – выставка, 8-9 класс
- «Можно и нельзя» - беседа у выставки к юбилею В. Осеевой, 2-3 кл.
- «Мастера улыбок и смеха» - выставка, 4-5 класс
- «100 советов на здоровье» - выставка, 7-8 класс
- «Космический взлет» - выставка, 8-9 класс
- «Творение души и рук. Памятники» - выставка, 9-11 класс
- «Животные, истребленные человеком» – беседа-презентация с использованием ИКТ, 7-8 кл

Индивидуальная работа

- Индивидуальные беседы при записи читателей в библиотеку.
- Рекомендательные беседы при выборе книг.
- Беседы о прочитанном.
- Беседы о новинках литературы.
- Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.
- Перерегистрация и запись читателей в библиотеку.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

- «Космос» - создание раскладушки, 1-4 кл.
- «Каталоги и картотеки» - библиотечный урок, 10-11 кл.
- «Книга. Что есть что» - выставка, 6-7 кл.
- Справочно-библиографическое сопровождение педсоветов, мероприятий.
- Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.
- Информирование о новых поступлениях.

III. Информационная работа

- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:
 - на абонементе;
 - в читальном зале;
 - подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;
 - помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
 - помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
 - помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.
- Оформление КЗД

IV. Работа с книжным фондом.

- Расстановка фонда.
- Мелкий ремонт фонда
- Проведение рейдов по проверке состояния учебников
- Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

- Ведение учетных документов:
 - Инвентарной книги;
 - Картотеки учебников
 - Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;
 - КСУ;
 - Дневника работы библиотеки;
 - Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями
- Работа по комплектованию фонда учебников
- Участие в семинарах РМО.
- Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».
- Оформление подписки на периодические издания

VI. Внутренняя работа.

- Подготовка к выдаче:
 - расстановка формуляров читателей (по алфавиту)
 - расстановка сданных документов в фонде
 - подведение итогов работы за день, внесение записи в листок ежедневной статистики
 - подбор документов по предварительным заказам
 - просмотр и пополнение выставок, ящиков свободного выбора книг, тематических полок и стеллажей
 - подготовка рабочего места
- Работа с читателями, не возвратившими документы в срок.
- Прием документов, взамен утерянных

I. Содержание и организация работы с читателями

1. Мероприятия в помощь учебному процессу

«Древним словом мы с будущим слиты». Ко дню славянской письменности – выставка, 3-4 кл.

«Музеев чарующий мир» - выставка, 7-8 класс

2. Массовая работа

«Леди Дафна». Д. Дюморье – выставка, 9-11 класс

«Шедевры фантастики». К юбилею со дня рождения Р. Желязны – выставка, 8-9 класс

«Король поэтов Игорь Северянин» - выставка, папка, 10-11 класс

«Читать, читать Соколова-Микитова Ивана Сергеевича» - выставка, 3-4 класс

«Мой любимый край» - беседа у выставки к юбилею К. Паустовского, 5-6 кл.

«Мы дружим и поем, без наркотиков живем» - выставка, 9- 11 кл.

«Семейные истории со всего света» - выставка, 2-4 класс

«Книги, написанные библиотекарями» - выставка, 7-8 класс

«Нам жить и помнить Великую Победу» - выставка, 5-6 кл, 7-8 кл, 9-11 кл.

3. Индивидуальная работа

Индивидуальные беседы при записи читателей в библиотеку.

Рекомендательные беседы при выборе книг.

Беседы о прочитанном.

Беседы о новинках литературы.

Беседы по расстановке фонда, по справочному аппарату книги.

Перерегистрация и запись читателей в библиотеку.

II. Работа по пропаганде ББЗ. Справочно-библиографическая работа.

«Книжка больница» - библиотечный урок, 1-4 кл.

«Учебник школьный береги» - беседа, 5-7, 8-9 кл, 10-11 кл.

Справочно-библиографическое сопровождение педсоветов, мероприятий.

Выполнение справок и запросов учащихся и учителей на литературу.

III. Информационная работа

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием читателей:

- на абонементе;

- в читальном зале;

- подбор литературы для рефератов, докладов, сообщений;

- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;

- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;

- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов и т.д.

2. Оформление КЗД

IV. Работа с книжным фондом.

Расстановка фонда.

Анализ качественного и количественного состава учебного фонда.

Составление списка недостающих учебников

Работа с резервным фондом учебников.

Сбор художественной литературы.

Проверка и анализ читательских формуляров.

Прием и выдача учебников согласно графику.

Обслуживание выпускных экзаменов.

Сдача списанной литературы.

Обеспечение сохранности фонда, мелкий ремонт.

Проведение санитарного дня с целью обеспыливания книжного фонда и проверки его расстановки.

V. Административная работа. Повышение квалификации.

1. Ведение учетных документов:

• Инвентарной книги;

• Регистрационной книги на издания, не подлежащие инвентарному учету;

• КСУ;

• Дневника работы библиотеки;

• Тетради учета книг, принятых взамен утерянных читателями

2. Планирование и отчетность: анализ работы за год, составление годового плана на следующий год.

3. Участие в семинарах РМО.

4. Изучение новой литературы по профилю работы, публикаций в журнале «Школьная библиотека».

5. Составление графика приема-выдачи учебников.

6. Организация приема-выдачи учебников по классам.

VI. Внутренняя работа.

1. Подготовка к выдаче:

• расстановка формуляров читателей (по алфавиту)

• расстановка сданных документов в фонде

• подведение итогов работы за день, внесение записи в листок ежедневной статистики

• подбор документов по предварительным заказам

• просмотр и пополнение выставок, ящиков свободного выбора книг, тематических полок и стеллажей

• подготовка рабочего места

2. Работа с читателями, не возвратившими документы в срок.

3. Прием документов, взамен утерянных

Июнь. Август (с 27.08)

I. Работа с книжным фондом

1. Прием и выдача учебников по классам согласно графику.
2. Сбор художественной литературы.
3. Работа с резервным фондом библиотеки.
4. Обеспечение сохранности фонда.
5. Ремонт учебного фонда.
6. Расстановка книжного фонда библиотеки
7. Прием и обработка поступивших учебников (распаковка, раскладка, пересчет, штемпелевание).
8. Текущее комплектование учебного фонда.

II. Внутренняя работа.

1. Подготовка к выдаче:
 - расстановка формуляров читателей (по алфавиту)
 - подведение итогов работы за день, внесение записи в листок ежедневной статистики
 - подготовка рабочего места
 - подготовка учебной литературы к выдаче определенному классу
2. Работа с читателями, не возвратившими документы в срок.
3. Прием документов, взамен утерянных
4. Раскладка сданных учебников
5. Инвентаризация учебного фонда

III. Содержание и организация работы с читателями

1. Индивидуальная работа

- Уточнение списков учащихся, сверка их с данными прошлого года, выявление должников.
- Перерегистрация и запись читателей в библиотеку.