

II. Работа с пользователями (читателями)

№п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Работа с учащимися			
1.	Обслуживание читателей на обонементе и в читальном зале	В течении года	Дернейко М.И.
2.	Подбор дополнительной литературы для подготовки к урокам	В течении года	Дернейко М.И.
3.	Подбор дополнительной литературы для написания докладов, рефератов, научных работ	В течении года	Дернейко М.И.
4.	Помощь в подготовке к общешкольным мероприятиям	По необходимости	Дернейко М.И.
5.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых изданиях ,поступивших в библиотеку	В течении года	Дернейко М.И.
6.	Рекомендательные беседы при выдаче книг .Беседы о прочитанном	В течении года	Дернейко М.И.
7.	Подготовка рекомендательных списков художественной литературы для различных возрастных категорий учащихся	В течении года	Дернейко М.И.
8.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников ,информирование класных руководителей	Каникулы (осенние зимние ,весенние)	Дернейко М.И.
9.	Перерегистрация читателей	Сентябрь	ДернейкоМ.И.
10	Запись в библиотеку первокласников	Март ,апрель	Дернейко М.И.
Работа с педагогическими работниками			
11.	Информирование педагогических работников о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах	По мере поступления	Дернейко М.И.
12.	Консультационно – информационная работа с методическими объединениями педагогических работников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Время проведения заседаний методических объединений	Руководители МО Дернейко М.И.
13.	Оказание помощи педагогическим работникам в работе с электронными средствами обучения (ЭСО). Ведение соответствующей документации по учёту использования ЭСО	В течении года	Дернейко М.И.
14.	Подбор материалов для подготовки заседаний МО и педагогических советов	Время проведения мероприятий	Дернейко М.И.

Работа с законными представителями учащихся			
15.	Информирование родителей о графике работы библиотеки (через родительские собрания, сайт библиотеки)	Постоянно	Классные руководители Дернейко М.И.
16.	Сбор необходимой документации для подтверждения льгот на пользование учебниками	Июнь- август	Классные руководители Дернейко М.И.
17.	Предоставление законным представителям учащихся информации об новых учебниках на новый учебный год (через родительские собрания, сайт библиотеки)	Август	Классные руководители Дернейко М.И.
18.	Сбор квитанций о плате за пользование учебниками, составления отчёта о пользовании учебниками	Сентябрь- октябрь	Классные руководители Дернейко М.И.

III Справочно – библиографическая и информационная работа

1.	Ведение справочно – библиографического аппарата (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно – информационных изданий) с учётом возрастных особенностей пользователей	В течении года	Дернейко М.И.
2.	Продолжение работы по созданию электронного каталога художественной и научно – методической литературы и учебников на базе программного комплекса «Библиограф»	В течении года	Дернейко М.И.
3.	Создание и оформление книжных выставок	Постоянно	Дернейко М.И.
4.	Пополнение тематических папок	В течении года	Дернейко М.И.
5.	Составление графика сдачи и выдачи учебников	До 20.05	Дернейко М.И.
6.	Обновление информационных материалов на стендах»Бібліотэчны веснік”і “Бібліятэка прапануе”	По мере необходимости	Дернейко М.И.

IV . Работа с библиотечным фондом

1.	Формирование книжного фонда в соответствии с учебными программами для внеклассного чтения, а также с учётом запросов пользователей	Постоянно	Дернейко М.И.
2.	Приём и регистрация документов	По мере поступления	Дерейко М.И.
3.	Расстановка новых документов в фонде в соответствии с таблицами ББК	По мере поступления	Дернейко М.И.
4.	Расстановка документов фонде после возвращения читателями	Постоянно	Дернейко М.И.
5.	Изучения состава фонда и анализ его использования	В течении года	Дернейко М.И.
6.	Своевременное исключение из фонда библиотеки ветхой и морально устаревшей художественной литературы и учебных изданий	Постоянно	Дернейко М.И.
7.	Проведение сверки данных о наличии изданий в фонде с данными бухгалтерии	Январь	Дернейко М.И.
8.	Обеспечение сохранности фонда: <ul style="list-style-type: none"> • ремонт книг с привлечением актива библиотеки; • контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданной литературы; • обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда 	Каникулы (осенние, зимние, весенние) Постоянно В течении года	Дернейко М.И.
9.	Пополнение фонда учебной и художественной литературой, принятой взамен утерянных изданий	Постоянно	Дернейко М.И.
10.	Проведение акции «Подари библиотеке книгу»	Не менее одного раза в год	Дернейко М.И.
11.	Организация санитарных дней	Последняя пятница месяца	Дернейко М.И.
12.	Оформление подписки на периодические издание (используются бюджетные и внебюджетные средства)	Май, июнь, ноябрь, декабрь	Дернейко М.И.
13.	Осуществление контроля своевременной доставки изданий периодической печати	В течении года	Дернейко М.И.
14.	Просмотр и анализ изданий периодической печати	В течении года	Дернейко М.И.
15.	Обзор изданий периодической печати	В течении года	Дернейко М.И.

V. Работа с фондом учебников

1.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками на учебный год	Сентябрь, октябрь	Дернейко М.И.
2.	Составление анализа обеспеченности учащихся учебниками	Октябрь	Дернейко М.И.
3.	Списание подарочного издания для первоклассников	Сентябрь, октябрь	Дернейко М.И.
4.	Списание учебников, у которых истёк срок фондирования	Октябрь	Дернейко М.И.
5.	Списание учебников, утерянных учащимися	Октябрь	Дернейко м,и,
6.	Приём и оформление поступивших учебников	По мере поступления	Дернейко М.И.
7.	Информирование педагогических работников и учащихся о новых поступлениях	По мере поступления	Дернейко М.И.
8.	Выдача и возврат учебников	Август, сентябрь, май, июнь	Дернейко М.И.
9.	Проведение рейда «Сохрани учебник»	Не менее одного раза в год	ДернейкоМ.И.
10.	Списание тетрадей разового пользования	Июнь	Дернейко М.И.
11.	Организация санаторной обработки учебников	Последняя пятница месяца	Дернейко М.И.

VI. Внедрение новых информационных технологий

1.	Формирование медиатеки	Постоянно	Дернейко М.И.
2.	Создание и редактирование электронного комплекса «Библиограф»	Постоянно	Дернейко М.И.
3.	Обновление материалов на сайте библиотеки	Постоянно	

VII. Реклама библиотеки

1.	Актуализация информационных стендов школы и читального зала библиотеки	По мере поступления информации	ДернейкоМ.И.
2.	Подготовка информационных объявлений о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой	В течении года	Дернейко М.И.
3.	Разработка цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок в библиотеке	В течении года	Дернейко М.И.

VIII. Взаимодействие с другими структурными подразделениями школы и внешними организациями

1.	Обмен учебниками с коллегами из других библиотек и оформление соответствующей документации	По мере необходимости	Дернейко М.И.
2.	Оказание информационной и технической помощи педагогам, педагогам –организаторам при проведении общешкольных мероприятиях	В течении года	Дернейко М.И.

IX . Профессиональное развитие сотрудников библиотеки

1.	Работа в рамках районного методического объединения школьных библиотекарей	Время проведения заседаний районного методического объединения школьных библиотекарей	
2.	Посещение семинаров ,выставок, участие в конкурсах , присутствие на открытых мероприятиях	Во время проведения	
3.	Расширение ассортимента библиотечно- информационных услуг ,повышение их качества на основе использования современных информационных технологий	В течении года	
4.	Повышение квалификации	по плану	

Наглядная пропаганда

месяц	№п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
сентябрь	2.	Тем.полка да Дня ведаў	01.09	ДернейкоМ.И.
	3.	Книжная выставка ко Дню белоруской письменности	05.09	Дернейко М.И.
	4.	Тем.полка “85 лет со дня рождения бел.поэта А.Грачанікава”	08.09	Дернейко М.И.
	5.	Тем.полка “195лет со дня рождения русского писателя Льва Толстого”	09.09	Дернейко М.И.
	6.	Тем.полка “ко дню библиотек в Республике Беларусь”	15.09	Дернейко М.И.
	7.	Тем.полка”110 лет со дня рождения бел.писателя С.Граховского”	25.09	Дернейко М.И.
	Октябрь	1.	Тем.полка”К Международному дню пожилых людей”	01.10
2.		Тем. полка ко Дню Учителя	04.10	Дернейко М.И.
4.		Обзор литературы «Мамины сказки»	14.10	Дернейко М.И.
5.		Тем.полка 110 лет со дня рождения Эдзі Агняцвет”, белорускай паэтэсы	11.10	Дернейко М.И.
7.		Тем.полка ко дню школьных библиотек	24.10	Дернейко М.И.
ноябрь	1.	Тэм.паліца 90 год з дня нараджэння В.Адамчыка, бел.письменніка	01.11	Дернейко М.И.
	2.	Тем.полка 205 лет со дня рождения И.Тургенева, русского писателя	09.11	Дернейко М.И.
	3.	Тэм.паліца 75 год лет з дня нараджэння бел. паэтэсы Я.Янішчыц	20.11	Дернейко М.И.
	4.	Тем.полка 115лет со дня рождения детского писателя Н.Носова	23.11	Дернейко М.И.
	5.	Тем. полка 110 лет со дня рождения В. Драгунского российского писателя	30.11	ДернейкоМ.И.
декабрь	1.	Тем.полка ко Всемирному Дню борьбы со СПИДом	01.12	Дернейко М.И.
	2.	Тем.полка 95лет со дня рождения Ч.Айтматова киргизского писателя	12.12	Дернейко М.И.
январь	1.	Тем.палица 120 лет со дня рождения А.Якимовича бел.поэта	17.01	Дернейко М.И.
	2.	Тем.полка 100 лет со дня рождения А.Савицкага бел.писателя	08.01.	Дернейко М.И.

<i>февраль</i>	1.	Тем. полка 110 лет со дня рождения А.Куляшова бел.поэта	08.02	Дернейко М.И.
	2.	Тем полка 130 лет со дня рождения русск.поэта В,Бианки	11.02	Дернейко М.И.
	3.	Тем.полка 255 лет со дня рождения И.Крылова	13.02	Дернейко М.И.
	4.	Международный день дарения книг	14.02	Дернейко М.И.
	5.	Тем.полка к дню защитника Отечества	23.02	Дернейко М.И.
<i>март</i>	1.	Тем.полка к Международному Дню 8 Марта	08.03	Дернейко М.И.
	2.	Тем.полка 95 лет со дня рождения Е.Лось	01.03	Дернейко М.И.
	3.	Тем.полка 125 лет со дня рождения Ю.Олешы русского писателя	03.03	Дернейко М.И.
	4.	Тем.полка 90 лет со дня рождения Ю.Гагарина первого космонавта Земли	09.02	Дернейко М.И.
	5.	Книжная выставка к дню Конституции РБ	15.03	Дернейко М.И.
<i>апрель</i>	1.	Тем.полка “Чернобыль-черны боль”	01.04	Дернейко М.И.
	2.	Международный день детской книги (согласно отдельному плану)	02.04	Дернейко М.И.,
	2.	Тем.полка к Дню единения народов Беларуси и России	02.04	Дернейко М.И.
	3.	Тем.полка 215 лет со дня рождения Н.В.Гоголя	01.04	Дернейко М.И.
<i>май</i>	1.	Тем.полка да дня Государственного герба и флага РБ	08.05	Дернейко М.И.
	2.	Тем.полка к Дню Победы	09.05	Дернейко М.И.
	3.	Тем.полка 120 лет со дня рождения П.Трусабел. писателя	06.05	Дернейко М.И.

КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ (МАССОВАЯ) РАБОТА				
сентябрь	1.	Экскурсия в библиотеку “Здравствуй волшебный мир книг”	23.09	Дернейко М.И.
	2.	Обзор “ВНИМАНИЕ! Новые книги и учебники”	22.09.	Дернейко М.И.
	3.	Конкурс рисунков “Береги книги и учебники”	22.09	Дернейко М.И.
октябрь	1.	Путешествие по сказкам о животных к Всемирному дню животных 1-4кл.	04.10	Дернейко М.И.
	2.	Видео салон “С книжной полки на экран”	30.10	Дернейко М.И.
ноябрь	1.	Литературный экспресс”По страницам любимых книг” 5-6кл.к юбилею Н.Носава	23.11	Дернейко М.И.
	2.	“Какой я ученик –расскажет мой учебник” о сохранности учебников	16.11	Дернейко М.И. Кл .руков.
	3.	Ко Всемирному дню отказа от курения просмотр видеоролика “Вся правда о курении”	19.11	Дернейко М.И.
декабрь	1 .	Ремонт книг .Просмотр мультфильма “Гришкины книжки” 2-4кл.	20.12	Дернейко М.И.
	2.	Конкурс рисунков Дети против СПИДа	07.12	Дернейко М.И.
январь	1.	Конкурс стихов и рисунков о зиме	10.01	Дернейко М.И.
	2.	Викторина “Угадай из какой я сказки”	12.01	Дернейко М.И.
февраль	1.	Литературный турнир “Я люблю животных” Ко Всемирному дню кита	19.02	Дернейко М.И.

<i>март</i>	1.	Проведение Недели Детской книги (согласно отдельному плану)	Весенние каникулы	Дернейко М.И.
<i>апрель</i>	1.	“Была та боль і на праўду чорнай” гадзіна інфармацыі	01.04	Дернейко М.И.
		ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
	1.	Оформление подписки на периодические издания, востребованные читателями	Каждый квартал	Дернейко М.И.

Библиотекарь

М.И.Дернейко

н