

МКОУ ООШ п. Пудожгорский
План работы библиотеки на 2023-2024 учебный год

Содержание работы	сроки	ответственный
1. Выдача учебников	1 сентября	
2. Создать актив библиотеки и организовать его работу	сентябрь	библиотекарь
3. Провести рейды по сохранности учебников. Итоги рейдов анализировать, Отчитываться на линейках	Октябрь, декабрь, март, май.	Библиотекарь + классные руководители
4. Работа с педагогическим коллективом (рассказы о новых книгах, знакомство с презентациями для уроков)	В течении учебного года	библиотекарь
5. Работа с библиотечным фондом	В течении учебного года	библиотекарь
6. Акция «Подари книгу школе».	В течении учебного года	библиотекарь
7. Неделя детской книги	март	библиотекарь
8. Оформление стендов	В течении учебного года	Библиотекарь + актив
9. Работа с сельской библиотекой	В течении учебного года	библиотекарь
10. Работа с учебниками, Обеспечение учащихся учебниками	сентябрь	библиотекарь
11. Прием учебников	июнь	Библиотекарь + классные руководители
12. Изучение состава фонда учебной литературы (инвентаризация)	В течении учебного года	библиотекарь
13. Работа с библиографическими изданиями (прайс – листы, перечни учебников)	В течении учебного года	библиотекарь
14. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году	В течении учебного года	библиотекарь
15. Формирования общешкольного заказа на учебники. Работа с фондом «Учебник»	В течении учебного года	библиотекарь
16. Списание ветхой и морально устаревшей литературы.	В течении учебного года	библиотекарь
17. Прием новых учебных изданий	В течении учебного года	библиотекарь
18. Работа с родителями (информация о новых	В течении учебного года	библиотекарь

учебных пособиях)		
19. Оформление библиотеки	В течении учебного года	Библиотекарь + актив

Библиотекарь: Калинина И.В