**ПЛАН РАБОТЫ**

**БИБЛИОТЕКИ С УЧЕБНЫМ ФОНДОМ**

**На 2019 – 2020 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  № | Содержание | Сроки  исполнения | Ответственный |
| 1.    2.    3.    4.    5.   6.  7.  8.  9.  10  11.    12. | Организовать выдачу учебников 1-9кл согласно составленному графику.  Информировать учителей и учащихся о поступлении новых учебников.  Совместно с завучами и МО прорабатывать тематические планы выпуска учебников.  Составление заказа на учебники совместно с учителями-предметниками  Согласование и утверждение бланка заказа.  Контроль над  исполнением заказа на поступление учебников.  Оформление отчётных документов.  Диагностика уровня обеспеченности учебниками.  Изучение и анализ учебного фонда.  Приём и списание учебного фонда.  Работа с резервным фондом учебников.   а) Учёт резервных учебников.   б) Передача в другие школы  Учёт учебного фонда в картотеке наличия учебников.    Вести работу по сохранности учебного фонда:  а) Проведение рейдов по проверке состояния учебников.  б) Итоги рейда по проверке учебников  освещать в уголке «Информационный калейдоскоп».  в) провести беседу, «Какой я ученик, расскажет мой учебник». | Август    В течение года    -----    декабрь    --------    В течение года    -------    -------  --------      --------    ---------    ---------    --------- | Трусевич С.И.    Трусевич С.И.  Трусевич С.И.    Трусевич С.И.  Трусевич С.И  Трусевич С.И  Трусевич С.И    --------    Трусевич С.И.    Трусевич С.И.      Трусевич С.И.    Трусевич С.И      Трусевич С.И. |

Педагог-библиотекарь С.И. Трусевич

Сентябрь 2018