**План работы библиотеки на II четверть**

**2022/2023 учебного года**

1. Выдача учебников учащимся, прибывшим из других школ

*в течение четверти*

М.С. Гайдукевич

2. Выдача методической литературы и литературы по выбору пользователям библиотеки

*в течение четверти*

М.С. Гайдукевич

Библиотекарь

3. Расстановка документов в фонде после возвращения читателями

*в течение четверти*

М.С. Гайдукевич

Библиотекарь

4. Прием, систематизация, каталогизация, техническая обработка, регистрация и ведение всех учетных форм поступлений

*по мере поступления*

М.С. Гайдукевич

Библиотекарь

5. Составление информационных списков новых поступлений

*по мере поступления*

М.С. Гайдукевич

Библиотекарь

6. Прием, техническая обработка и учет новых поступлений учебников

*по мере поступления*

М.С. Гайдукевич

Библиотекарь

7. Пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия»

*в течение четверти*

М.С. Гайдукевич

8. Прием, учет (регистрация, классификация) и техническая обработка периодических изданий

*по мере поступления*

Библиотекарь

9. Контроль доставки периодических изданий

*в течение четверти*

Библиотекарь

10. Редакция книжного фонда. Выявление ветхих, устаревших по содержанию, излишне дублетных и непрофильных документов по установленным нормам и подготовка к их списанию

*в течение четверти*

М.С. Гайдукевич

11. Ведение тетради учета документов, утерянных читателями и принятых взамен

*в течение четверти*

М.С. Гайдукевич

12. Работа в программном комплексе «БиблиоГраф»

*в течение четверти*

М.С. Гайдукевич

Библиотекарь

13. Списание учебных изданий по причине окончания срока их использования. Составление актов на выбытие

*декабрь*

М.С. Гайдукевич

14. Проведение работы по сохранности учебного фонда:

- рейды по проверке состояния и сохранности учебников совместно с классными руководителями,

- проведение с классами бесед о бережном отношении к учебникам

*ноябрь – декабрь*

М.С. Гайдукевич

Библиотекарь