

9.	Ведение учёта приёма и выдачи учебников.	В течение года	f
<b>II</b>	<b>Работа с фондом художественной литературы</b>		
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь	+
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.	Постоянно в течение года	+
3.	Приём и оформление документов, полученных в дар, учёт и обработка.	По мере поступления	+
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования	+
5.	Работа с фондом: - оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления - соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах - проверка правильности расстановки фонда - обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	Постоянно в течение года	+
6.	Работа по сохранности фонда: - организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности; - обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке; - организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива; - составление списков должников 2 раза в учеб. году; - обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц проводить санитарный день; - систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий; - инвентаризация фонда учебников.	Постоянно в течение года 1 раз в месяц Декабрь, май Постоянно в течение года Постоянно в течение года Июнь	+
7.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.	Август-октябрь	+
8.	Обеспечение работы читального зала.	В течение года	± нем
9.	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек).	По мере необходимости	+
<b>III</b>	<b>Комплектование фонда периодики</b>		
1.	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы. Оформление подписки на 1 полугодие 2020 года. Контроль доставки.	Октябрь	+
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2020 года. Контроль доставки.	Май	+

#### 4. Работа с читателями

№	Содержание работ	Срок исполнения	Отмет. о выпол.
<b>I</b>	<b>Индивидуальная работа</b>		
1.	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов).	Август – сентябрь	+