**РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки выполнения** |
| 1  2  3  4  5  6  7    8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19 | Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале согласно расписанию работы библиотеки учреждения образования.  Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о Правилах пользования библиотекой.  Подбор дополнительной литературы для подготовки к урокам  Подбор дополнительной литературы для написания докладов, рефератов, научных работ.  Помощь в подготовке к общешкольным мероприятиям.  Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.  Анализ читательских формуляров. Работа с должни-ками.  «Читаем летом»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году.  Провести ежегодный школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы» .  Индивидуальные консультации читателям у стеллажей открытого доступа.  Беседы у полочных выставок.  Обеспечение учащихся учебной и художественной литературой  Перерегистрация читателей.  Запись в библиотеку первоклассников.  Информирование педагогических работников о новой учебной и методической литературе.  Предоставление законным представителям учащихся информации об учебниках на новый учебный год.  Сбор необходимой документации для подтверждения льгот на пользование учебниками.  Сбор квитанций о плате за пользование учебниками, составление отчета о пользовании учебниками.  Проведение мониторинга читательской активности учащихся. | В течении года  В течении года  В течении года  В течении года  По необходимости  По мере поступления  1 раз в четверть  Май  Октябрь – май  В течении года  В течении года  Постоянно  В течении года  II полугодие  По мере поступления  Август  Июнь-сентябрь  Сентябрь, октябрь  1 раз в четверть |