



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ №80
Т.Ю. Пасынок

» 2026 г

**План
работы библиотеки
МОУ СОШ № 80 г. Сочи
имени Героя Советского Союза
Д. Л. Калараша с учебным фондом на
2026-2027 учебный год**

г. Сочи

№ п/п	Содержании работы	Срок исполнения
1.	Формирование совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их рекомендаций, оформление его в электронном варианте	Декабрь-февраль
2.	Работа с электронными каталогами, тематическими планами издательств на учебно-методическую литературу, рекомендованную Минобразования России.	В течение года
3.	Согласование и утверждение бланка-заказа учебников администрацией школы, передача его районному методисту по библиотечному фонду	декабрь-февраль
4.	Составление списка учебной литературы приоритетного использования на приобретение за счет средств школы.	Май
5.	Контроль над выполнением заказа.	Сентябрь
6.	Прием и техническая обработка новых поступлений учебной литературы: - оформление накладных на учебную литературу - штемпелевание - расстановка в учебном фонде	По мере поступления
7.	Учет новых поступлений учебной литературы: - запись в книгу суммарного учета учебного фонда - запись в журнал учета поступления учебников - оформление карточек на новые учебники - сверка накладных с районной бухгалтерией	По мере поступления 1 раз в квартал
8.	Оформление отчетных документов (анализ, диагностика уровня обеспеченности учащихся и др.)	Сентябрь-октябрь
9.	Прием и выдача учебников	Май, август-сентябрь
10.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	Август-сентябрь
11.	Выявление и списывание ветхой и устаревшей учебной литературы по установленным правилам и нормам, в том числе оформление актов списания	Декабрь
12.	Инвентаризация учебного фонда	Сентябрь, июнь
13.	Проведение работы по сохранности учебного фонда: - рейды по классам по проверке состояния учебников - организация работы по мелкому ремонту учебников с привлечением учащихся	Раз в четверть Июнь
14.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение его учета - размещение и хранение - составление списка для картотеки межшкольного резервного фонда города - передача в другие школы	В течение года
15.	Изучение и анализ использования учебного фонда. Предварительная диагностика обеспечения учебниками на новый учебный год	Октябрь Май-июнь
16.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы.	Сентябрь
17.	Составление списка учебников по классам, используемых в новом учебном году	Май-июнь