

«Согласовано»
Заместитель директора по УР
МБОУ «Гимназия № 7»
_____/ Матвеева И.В./



**Циклограмма рабочей недели педагога-библиотекаря
В.В. Азиной**

Понедельник			
1.	Получение периодических изданий на почте	8.15-8.45	
2.	Подготовка рабочего места: расстановка читательских формуляров, расстановка сданных книг	8.45 – 9.15	
3.	Работа в АБИС «Руслан»	9.15-16.15	
4.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: запись в библиотеку, выдача и прием литературы	9.15-16.15	
5.	Подготовка материала к выставкам	14.00-15.00	
6.	Индивидуальная работа с читателями: беседы о прочитанных книгах, рекомендации по чтению, помощь в подборе материалов для рефератов, сообщений и т.п. (По запросам читателей)	9.15-16.15	
7.	Работа с документацией (отчеты, справки, книги суммарного учета, инвентарные книги и т.п.)	10.00-11.00	
8.	Работа с учебниками	В течение дня	
9.	Подведение статистики по книговыдаче, читателям, посещениям, заполнение дневника школьной библиотеки	16.00-16.15	
Вторник			
1.	Подготовка рабочего места: расстановка читательских формуляров, расстановка книг	8.15-8.45	
2.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: запись в библиотеку, выдача и прием литературы	9.15-16.15	
3.	Работа в АБИС Руслан	8.15-16.15	
4.	Работа в книгохранилище (Проверка правильности расстановки фонда, выявление ветхих и морально устаревших книг и т.п.)	12.00-13.00	

5.	Работа с документацией	13.00-14.00	
6.	Составление и печатание карточек для систематического и алфавитного каталога, картотеки учебников	14.00-15.00	
7.	Подведение статистики по книговыдаче, читателям, посещениям, заполнение дневника школьной библиотеки	16.00-16.15	
Среда			
1.	Получение периодических изданий на почте	8.15-8.45	
2.	Оформление периодических изданий	8.45-9.00	
3.	Подготовка рабочего места: расстановка читательских формуляров, расстановка сданных книг	9.00-9.15	
4.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: запись в библиотеку, выдача и прием литературы	9.15-16.15	
5.	Работа в АБИС «Руслан»	9.15-16.15	
6.	Совещание библиотекарей (по плану методического объединения библиотекарей школ района)	10.00-13.00	
7.	Посещение открытых мероприятий библиотек района, города с целью обмена опытом, книгами, учебниками	10.00-13.00	
8.	Работа с документацией. <i>(Если нет совещаний)</i>	14.15-15.30	
9.	Подбор материалов для классных часов, бесед и т.д. по заявкам учителей	10.00-11.30	
10.	Подведение статистики по книговыдаче, читателям, посещениям, заполнение дневника школьной библиотеки	16.00-16.15	
Четверг			
1.	Подготовка рабочего места: расстановка читательских формуляров, расстановка сданных книг	8.15-8.45	
2.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: запись в библиотеку, выдача и прием литературы	9.15-16.15	
3.	Работа в АБИС «Руслан»	9.15-16.15	
4.	Подбор материалов для классных часов, бесед и т.д. по заявкам учителей	10.00-11.30	
5.	Работа с документацией	11.30-13.30	
6.	Работа с учебниками	13.30-15.30	
7.	Подведение статистики по книговыдаче,	16.00-16.15	

	читателям, посещениям, заполнение дневника школьной библиотеки		
Пятница			
1.	Получение периодических изданий на почте	8.15-8.30	
2.	Оформление периодических изданий	8.30-8.45	
3.	Подготовка рабочего места: расстановка читательских формуляров, расстановка сданных книг	9.00-9.15	
4.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: запись в библиотеку, выдача и прием литературы	9.15-16.15	
5.	Работа в АБИС «Руслан»	9.15-16.15	
6.	Подготовка, оформление материалов для профессиональных конкурсов	10.00-12.00	
7.	Работа в книгохранилище	12.00-13.00	
8.	Литературная пятница для малышей из группы продленного дня	13.30-14.30	
9.	Составление списков литературы, рекомендованных для чтения учащимся по параллелям	14.30-15.30	
10.	Подведение статистики по книговыдаче, читателям, посещениям, заполнение дневника школьной библиотеки	16.00-16.15	

Педагог-библиотекарь

В.В. Азина