

7	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	постоянно
8	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся.	в течение года
9	Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения.	декабрь, июнь

Комплектование фонда периодики

1	Оформление подписки на 1-е полугодие	октябрь
2	Оформление подписки на 2-е полугодие	апрель

Информационно – библиографическая работа

1	Составление рекомендательных списков литературы, планов чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам	по заявкам
2	Обзор новинок	по мере поступления
3	Библиотечные уроки для обучающихся	по графику
4	Обзор периодических изданий	по мере поступления
5	Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» на сайте школы.	в течение года
6	Устная рекламная деятельность библиотеки – во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях.	постоянно

Индивидуальная работа с читателями

1	Выдача учебной литературы	август-сентябрь
2	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки.	постоянно
3	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки.	ежедневно
4	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников.	в течение года
5	Беседы на абонементе: а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку; б) контролирующие о прочитанном при возврате книг	постоянно

Работа с педагогическим коллективом.

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	на педсоветах и МО
---	--	--------------------