

Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности

3 Работа по сохранности фонда:

- организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;
- систематический контроль своевременного возврата в библиотеку выданных изданий;
- организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением учащихся начальных классов (на уроках технологии)
- проведение санитарных дней (последняя пятница месяца).

4. Ведение СБА.

*

1. Пополнение и редактирование электронного каталога учебников, редактирование картотеки учебников.
2. Организация справочного аппарата.
3. Формирование информационно-библиографической культуры учащихся (уроки ББЗ, различные консультации).

5. Воспитательная работа.

1. Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
2. Способствование формированию личности учащегося средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы:
 - беседы;
 - викторины;
 - презентации;
 - библиотечные занятия и т.д.

6. Информационная работа.

1. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников:

- совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы;
- обзоры новых поступлений;
- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- оформление книжных выставок на изучаемую тему по какому-либо предмету;
- помощь в подборе документов при работе над методической темой школы;
- помощь в подборе документов для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений и т.д.

2. Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:

- на абоненте;
- подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т.д.;
- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
- проведение индивидуальных библиотечных занятий.