

**Заведующая библиотекой**  
**Сактанова Уулжан Рахматиллаевна**

1. Ведет читательские формуляры и обслуживает педагогических работников и учащихся
2. Организовывает и проводит встречи–беседы с учащимися по вопросам бережного отношения к книгам
3. Организует и проводит тематические книжные выставки
4. Проводит занятия с детьми по ремонту и реставрации старых книг, навыков бережного отношения к книгам у учащихся
5. Принимает участие в семинарах районного методического объединения библиотекарей по направлению деятельности, в общих мероприятиях, проводимых в школе
6. Пополняет фонд библиотеки школы художественной литературой и необходимыми учебно-методическими пособиями, ведет подписку газет и журналов
7. Ведет необходимую учетно-отчетную документацию
8. Предоставляет отчет заместителю директора по УВР о своей деятельности
9. Планирует работу библиотеки

Ознакомлена:



Сактанова У.Р.