





11. Для выдачи учебной литературы на следующий год оформляют перечень учебников по классам.

12. Помогают в выборе книг учащимся начальных классов;

13. Проводят влажную уборку абонементов (санитарные дни - последняя пятница месяца).

14. Подведение итогов работы за год на заседании Актива (Председатель актива представляет отчет по работе всего актива на итоговом заседании Актива библиотеки в конце учебного года).