
НАКАЗ

15.08.2018

№ 148

Про організацію роботи шкільної
бібліотеки в 2018/2019 навчальному році

На підставі положення «Про бібліотеку загальноосвітнього закладу», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.1999 року № 139 (зі змінами та доповненнями), Типових правил користування бібліотеками в Україні, затверджених наказом Міністерства культури і туризму України від 05.05.1999 № 275 (зі змінами), Інструкції про посадові обов'язки шкільного бібліотекаря, з метою урегулювання порядку обліку документів, що знаходяться в бібліотечному фонді шкільної бібліотеки, та організації роботи шкільної бібліотеки в 2018/2019 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити графік роботи шкільної бібліотеки:
Понеділок - п'ятниця – 8.30-16.30.

Упродовж 2018/2019 навчального року

1.1. Врахувати бюджет робочого часу завідувача бібліотекою при створенні графіка роботи бібліотеки: повний посадовий оклад – 40 год. на тиждень, 0,5 посадового окладу – 20 год. на тиждень.

1.2. Виділити дві години робочого дня завідувача бібліотекою для виконання внутрішньої бібліотечної роботи.

2. Призначити відповідальною за бібліотечні фонди та проведення інвентаризації завідувача бібліотекою Фастовську А.І.

3. Завідувачу бібліотекою Фастовській А.І.:

3.1. Розраховувати основні процеси бібліотечної роботи відповідно до Типових норм часу на основні процеси бібліотечної роботи (наказ Міністерства культури і туризму України від 29.12.2008 №1631/0/16-08).

До 03.09.2018

3.2. Забезпечити учнів 1-11-х класів підручниками та навчальними посібниками.

До 03.09.2018

3.3. Здійснити заходи щодо забезпечення використання в школі навчальної літератури, якій надано відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (відповідно до Переліку навчальних програм, підручників і навчально-методичних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання у загальноосвітніх навчальних закладах).

До 03.09.2018

3.4. Залучати школярів до читання, виховувати бажання самостійно розширювати обсяг знань.

Упродовж 2018/2019 навчального року

3.5. Налагодити співпрацю з класними керівниками та вчителями-предметниками щодо залучення учнів до читання художньої літератури.

Упродовж 2018/2019 навчального року

3.6. Регулярно знайомити педагогічний колектив з новими надходженнями літератури до шкільної бібліотеки.

Упродовж 2018/2019 навчального року

3.7. Організовувати книжкові виставки згідно з календарем знаменних і пам'ятних дат.

Упродовж 2018/2019 навчального року

3.8. Визначати непридатні бібліотечні видання та брати участь у підготовці актів на списання та описів літератури, що підлягає списанню.

Згідно з графіком

3.9. Вести облікову документацію шкільної бібліотеки відповідно до існуючих вимог.

Упродовж 2018/2019 навчального року

3.10. Звітувати про проведену за навчальний рік роботу на педагогічній раді.

Травень 2019 року

4. Відповідальному за шкільний сайт Чут Н.В. розмістити наказ на офіційному сайті школи.

У день підписання наказу

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор Харківської загальноосвітньої
школи I-III ступенів № 59 Харківської
міської ради Харківської області

І.О. Уварова

З наказом ознайомлені:

Фастовська А.І.

Чут Н.В.

Захарченко Л.В.