**БРОСКІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ**

**СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

**САФ'ЯНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ**

**ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Болградська, 90, с. Броска, Одеська обл., Ізмаїльський район, 68663, тел./факс (04841) 4-08-02, Ід. код 26110884

e-mail: broska.school75@ukr.net [https://broska-school.e-schools.info](https://broska-school.e-schools.info/)

**Н А К А З**

**№ 92/О 01 .09.2021**

**Про організацію роботи**

 **шкільної бібліотеки**

**у 2021/2022 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», затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України від 05.05.1999 року №275, «Інструкції про посадові обов’язки шкільного бібліотекаря», з метою урегулювання порядку обліку документів, що знаходяться в бібліотечному фонді шкільної бібліотеки з метою організації роботи шкільної бібліотеки у 2021/22 навчальному році

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити графік роботи шкільної бібліотеки:

Понеділок - п’ятниця - 8.00-16.00

Методичний день – четвер

Санітарний день – остання п’ятниця місяця

1. Врахувати бюджет робочого часу бібліотекаря при створенні графіка роботи бібліотеки: повний посадовий оклад - 40 год. в тиждень
2. Виділити дві години робочого дня бібліотекаря для виконання внутрішньої бібліотечної роботи.
3. Шкільному бібліотекарю Руснак Л.О.:

 4.1. 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).

 4.2. Забезпечити учнів підручниками та навчальними посібниками.

 4.3. Здійснити заходи щодо забезпечення використання у загальноосвітніх навчальних закладах навчальної літератури, якій надано відповідний гриф МОН України (відповідно до Переліку навчальних програм, підручників і навчально-методичних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України для використання у загальноосвітніх навчальних закладах у 2020/2021 навчальному році).

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

 4.5. Налагодити співпрацю з класними керівниками щодо залучення учнів до читання художньої літератури.

 4.6. Регулярно повідомляти педагогічний колектив про нові надходження літератури до шкільної бібліотеки.

 4.7. Організовувати книжкові виставки згідно календаря знаменних і пам’ятних дат.

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

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

 4.10. Звітувати про проведену за навчальний рік роботу на педагогічній раді в травні 2021 р.

 5. Розмістити даний наказ на сайті школи та довести до відома відповідних працівників школи.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор закладу: Водзяновська А.П.

З наказом ознайомлена: Руснак Л.О.