

**НАКАЗ**

**ПО ГАННІВСЬКІЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ПЕТРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від 23січня 2019 року № 27

с. Ганнівка

Про підсумки роботи

шкільної бібліотеки

за 2018/2019 навчальний рік

Згідно з річним планом роботи школи на 2018/2019 навчальний рік здійснювалася перевірка роботи шкільної бібліотеки. У Ганнівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів перевірка проводилась заступником директора з навчально-виховної роботи Щурик О.О., у Володимирівській загальноосвітній школі І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів перевірка проводилась заступником завідувача з навчально-виховної роботи ПОГОРЄЛОЮ Т.М.

Результати перевірки узагальнено в довідках (додаток 1, 2). Адміністрація Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів матеріалів перевірки роботи шкільної бібліотеки не надали.

Виходячи з вищезазначеного

НАКАЗУЮ:

1. Завідувачу Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ЯНИШИНУ В.М.:

1) вказати на низьку виконавську дисципліну;

2) провести перевірку роботи шкільної бібліотеки до березня 2019 року;

3) матеріали перевірки узагальнити в довідці та заслухати результати на нараді при завідувачу у березні 2019 року.

1. Завідувачу господарством Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ХУДИК О.О. включити до проекту бюджету на 2020 рік пропозицію щодо забезпечення шкільної бібліотеки комп’ютером, для розширення інформаційного середовища впровадженням у бібліотечний процес сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та використанням медіа-ресурсів.
2. Шкільним бібліотекарям: Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ГРИШАЄВІЙ Л.В., Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ЧЕЧІ М.О.:
3. взяти до відома довідки «Про результати перевірки роботи шкільної бібліотеки»;
4. питання стану роботи шкільної бібліотеки розглянути на нараді при директорові (завідувачеві) у березні 2019 року;
5. провести повну інвентаризацію навчальних підручників і визначити рівень забезпечення учнів підручниками на 2019/2020 навчальний рік до 01.09.2019 року;
6. розробити і провести цикл заходів до всеукраїнського Дня бібліотек до 20.09.2019 року;
7. активізувати роль шкільної бібліотеки у проведенні виховних заходів на базі бібліотеки впродовж року;
8. забезпечити систематизацію і дієву роботу книжкових полиць з організацією їх публічних презентацій впродовж року;
9. залучати спонсорські кошти для поповнення книжкового фонду бібліотеки та збільшення кількості дитячих передплатних видань систематично.
10. продовжити роботу щодо пропаганди книги серед учнів та їх батьків як найбільшого надбання людства систематично.
11. розширювати інформаційне середовище впровадженням у бібліотечний процес сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та використанням медіа-ресурсів.
12. здійснювати максимальний доступ користувачів до різноманітних інформаційних ресурсів (на традиційних та електронних носіях) та формування вмінь їх раціонального використання.
13. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ГРИШАЄВУ О.В., завідувача Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів МІЩЕНКО М. І., на завідувача Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ЯНИШИНА В.М.

Директор школи О.Канівець

З наказом ознайомлені: О.Щурик

О.Гришаєва

В.Янишин

М.Міщенко

Л.Гришаєва

М.Чеча

Додаток 1

до наказу директора школи

від 23.01.2019 року № 27

**Довідка**

**про стан роботи шкільної бібліотеки**

**Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів**

Згідно з річним планом роботи школи на 2018/2019 навчальний рік здійснювалася перевірка роботи шкільної бібліотеки. У Ганнівській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів перевірка проводилась заступником директора з навчально-виховної роботи Щурик О.О.

Бібліотека – це світ відкриттів, світ творчості, де формується читач-творець.

Сучасну школу неможливо уявити без інформаційного простору, який створюється за допомогою бібліотечного комплексу. Бібліотека стала центром, де забезпечується доступ до різноманітної інформації. Бібліотекар школи надає методичну, практичну, індивідуально та професійну допомогу учням, вчителям, батькам у підборі навчального матеріалу. Визначну роль у цьому процесі відіграє книга. Бібліотека обслуговує 150 читачів.

Фонд бібліотеки налічує 11983 примірники. З них художньої літератури 9342 примірники та 2641 примірник підручників. Забезпеченість учнів підручниками становить (97%). Не вистачає підручників російської мови для учнів 1-4 класів. Фінансування заходів, пов’язаних із створенням, поповненням і використанням фонду підручників здійснюється за рахунок державного бюджету. Забезпеченість підручниками для учнів 10 класу (становить 90 %). Здійснюється замовлення підручників для 6 та 11 класів за новою програмою викладання. У бібліотеці мало сучасної дитячої художньої літератури, яка відповідає віковим особливостям дітей.

Усі учителі школи забезпечені навчальними програмами та необхідними навчальними посібниками, кожний вчитель передплачує фаховий журнал.

Бібліотекарем у закладі працює Гришаєва Л.В., за фахом вчитель історії, бібліотечний стаж роботи – 6 років.

В організації роботи бібліотеки Людмила Володимирівна керується законами «Про освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу» від 27.01.1995 року, Положенням про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу від 14.05.1999 року, інструкціями про посадові обов’язки шкільного бібліотекаря (завідувача бібліотекою), з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах від 03.07.2007 року № 23 та іншими нормативними документами Міністерства освіти і науки, які регламентують роботу бібліотеки.

Робота бібліотеки спланована, планом передбачено систему бібліотечно-бібліографічної освіти школярів. Є паспорт бібліотеки. У бібліотеці є інвентарні та сумарні книги на художню літературу та підручники, які ведуться згідно вимог. Кожний учень має формуляр, ведеться щоденник бібліотеки. У бібліотеці створено алфавітний та систематичні каталоги, є картотека газетно-журнальних статей.

Планом роботи бібліотеки передбачено: формування системи бібліотечно-бібліогріфічних знань учнів, обслуговування учнів та педколективу, роботу з підручниками та періодичними виданнями, роботу з активом читачів та роботу з батьками.

Бібліотека сприяє інформаційному забезпеченню освітнього процесу, самоосвіти педагогів та учнів, проведенню дозвілля, науково-методичному та пізнавальному пошуку читачів. Багатогранна робота ведеться з популяризації книжкового фонду, вихованню бережливого ставлення до книги, до шкільного підручника.

Головним завданням бібліотеки є: виховання в учнів інформаційної культури, формування читацьких інтересів, виховання любові до книги.

Спільна робота вчителів і бібліотекаря дає можливість дітям не розминутися з розумною книгою,виховати гідних громадян незалежної держави. Класними керівниками протягом І-го семестру були проведені на батьківських зборах бесіди з учнями та батьками про бережливе ставлення до книги.

Суть бібліографічно-інформаційної роботи бібліотеки полягає в регулярному інформуванні вчителів та учнів про нові книжкові надходження, популяризації літератури, оформленні виставок, створенні тематичних полиць та інформаційних куточків.

Ефективними формами інформаційної роботи бібліотеки є книжкові виставки, дні інформації, усні журнали, бібліографічні огляди, літературні вітальні, бібліотечні уроки, виступи на педагогічних радах, батьківських зборах, годинах спілкування, рекомендовані списки літератури.

Інформаційна робота проводиться за трьома напрямками: інформування педагогічного колективу, учнів та батьків. Бібліотекар завжди орієнтується, яка інформація потрібна вчителям, над якими проблемами навчання і виховання учнів працює педагогічний колектив.

Інформаційна робота серед педагогічного колективу включає також підготовку інформаційних списків про нові надходження літератури та підручників, виступи на методичних нарадах, нарадах при директору, педагогічних радах.

Працюючи над вихованням інформаційної культури школярів, Людмила Володимирівна узгоджує свою діяльність з вчителями української мови та літератури в таких питаннях: як навчити учнів складати різні види конспектів прочитаного і почутого, готувати тези, доповіді, писати рецензії або відгук на прочитану книгу.

Популяризація літератури здійснюється завдяки книжковим виставкам: «Книга – джерело знань», «Скарби України», «Новини літератури».

Бібліотекар спільно з учителями-предметниками, класними керівниками спрямовує свою роботу на формування бібліотечно-інформаційної грамотності школярів, тобто на бібліотечних уроках вчить користуватися книгою, фондами бібліотеки, її довідковим апаратом. З учнями 5-9 класів проведено бібліотечні уроки: «Робота з довідковою літературою». Значення довідкової літератури», «Книги, які знають все», з учнями 1-4 класів – «У світі казки», «Звідки прийшла книга».

У бібліотеці оформлено плакати на яких розміщені правила користування книгами і поради щодо їх ремонту. Оформлено бібліотечний вісник: «Цікаво знати», «Пам’ятки».

Бібліотекар, Людмила Володимирівна, складає для роботи з обдарованими дітьми списки рекомендованої літератури (діє виставка «Обдаровані діти – надія України», є картотека за інтересами), надає методичну допомогу у підготовці та проведенні предметних тижнів.

У бібліотеці є можливість відкритого доступу до книжкових фондів, що є однією з форм активізації читання, впливом на формування читацьких інтересів. Бібліотекар інформує читачів про нові надходження до бібліотеки. Створені умови для збереження книг: порядок на книжкових полицях, література розташована в алфавітному порядку, проводиться своєчасний ремонт книг (книжкова лікарня). Щороку у школі проводиться акція «Подаруй книгу бібліотеці!». Один раз на чверть проводяться рейди-перевірки стану збереження підручників. Щороку проводиться тиждень дитячої та юнацької книги, упродовж якого проводяться вікторини, презентації книг, конкурси, літературні вечори тощо.

Для підвищення професійного рівня та забезпечення інформаційних потреб в школі організовано передплату на фахові журнали та газети.

У бібліотекаря є власний ноутбук, який підключений до шкільної Інтернет мережі. Як джерело інформації він використовується епізодично.

Виходячи з вищезазначеного

ПРОПОНУЮ:

1. Директору Ганнівської ЗШ І-ІІІ ступенів придбати для шкільної бібліотеки комп’ютер, для розширення інформаційного середовища впровадженням у бібліотечний процес сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та використанням медіа-ресурсів.
2. Шкільному бібліотекарю Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ГРИШАЄВІЙ Л.В:
3. взяти до відома довідки «Про результати перевірки роботи шкільної бібліотеки»;
4. питання стану роботи шкільної бібліотеки розглянути на нараді при директорові (завідувачеві) у березні 2019 року;
5. провести повну інвентаризацію навчальних підручників і визначити рівень забезпечення учнів підручниками на 2019/2020 навчальний рік до 01.09.2019 року;
6. розробити і провести цикл заходів до всеукраїнського Дня бібліотек до 20.09.2019 року;
7. активізувати роль шкільної бібліотеки у проведенні виховних заходів на базі бібліотеки протягом року;
8. забезпечити систематизацію і дієву роботу книжкових полиць з організацією їх публічних презентацій протягом року;
9. залучати спонсорські кошти для поповнення книжкового фонду бібліотеки та збільшення кількості дитячих передплатних видань систематично.
10. продовжити роботу щодо пропаганди книги серед учнів та їх батьків як найбільшого надбання людства систематично.
11. розширювати інформаційне середовище впровадженням у бібліотечний процес сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та використанням медіа-ресурсів.
12. здійснювати максимальний доступ користувачів до різноманітних інформаційних ресурсів (на традиційних та електронних носіях) та формування вмінь їх раціонального використання.

**Заступник директора школи з навчально-виховної роботи О.Щурик**

**Січень 2019 року**

Додаток 2

до наказу директора школи

від 23.01.2019 року № 27

**Довідка**

**про стан роботи бібліотеки**

**у Володимирівській ЗШ І-ІІ ступенів,**

**філії Ганнівської ЗШ І-ІІІ ступенів**

Фонд бібліотеки налічує 8994 примірників. З них художньої літератури 5780 примірників та 3214 примірників підручників. Забезпеченість учнів підручниками становить (97%). Не вистачає підручників російської мови для учнів 1-4 класів. У бібліотеці мало сучасної дитячої художньої літератури, яка відповідає віковим особливостям дітей.

Усі учителі школи забезпечені навчальними програмами та необхідними навчальними посібниками, кожний вчитель передплачує фаховий журнал.

Бібліотекарем у закладі працює Чеча М.О.., за фахом вчитель фізики, бібліотечний стаж роботи – 5 років.

В організації роботи бібліотеки Марина Олександрівна керується законами «Про освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу» від 27.01.1995 року, Положенням про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу від 14.05.1999 року, інструкціями про посадові обов΄язки шкільного бібліотекаря (завідувача бібліотекою), з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах від 03.07.2007 року №23 та іншими нормативними документами Міністерства освіти і науки, які регламентують роботу бібліотеки.

Робота бібліотеки спланована, планом передбачено систему бібліотечно-бібліографічної освіти школярів. Є паспорт бібліотеки. У бібліотеці є інвентарні та сумарні книги на художню літературу та підручники, які ведуться згідго вимог. Кожний учень має формуляр, ведеться щоденник бібліотеки. У біблііотеці створено алфавітний та систематичні каталоги, є картотека газетно-журнальних статей.

Планом роботи бібліотеки передбачено: формування системи бібліотечно-бібліогріфічним знань учнів, обслуговування учнів та педколективу, роботу з підручниками та періодичними виданнями, роботу з активом читачів та роботу з батьками.

Головним завданням бібліотеки є: виховання в учнів інформаційної культури, формування читацьких інтересів, виховання любові до книги.

Суть бібліографічно-інформаційної роботи бібліотеки полягає в регулярному інформуванні вчителів та учнів про нові книжкові надходження, популяризації літератури, оформленні виставок, створенні тематичних полиць та інформаційних куточнів.

Ефективними формами інформаційної роботи бібліотеки є книжкові виставки, дні інформації, усні журнали, бібліографічні огляди, літературні вітальні, бібліотечні уроки, виступи на педагогічних радах, батьківських зборах, годинах спілкування, рекомендовані списки літератури.

Інформаційна робота проводиться за трьома напрямками: інформування педагогічного колективу, учнів та батьків. Бібліотекар завжди орієнтується, яка інформація потрібна вчителям, над якими проблемами навчання і виховання учнів працює педагогічний колектив.

Інформаційна робота серед педагогічного колективу включає також підготовку інформаційних списків про нові надходження літератури та підручників, виступи на методичних нарадах, нарадах при директору, педагогічних радах.

Працюючи над вихованням інформаційної культури школярів, Людмила Володимирівна узгоджує свою діяльність з вчителями української мови та літератури в таких питаннях: як навчити учнів складати різні види конспектів прочитаного і почутого, готувати тези, доповіді, писати рецензії або відгук на прочитану книгу.

Популяризація літератури здійснюється завдяки книжковим виставкам: «Книга – джерело знань», «Скарби України», «Новини літератури».

Бібліотекар спільно з учителями-предметниками, класними керівниками спрямовує свою роботу на формування бібліотечно-інформаційної грамотності школярів, тобто на бібліотечних уроках вчить користуватися книгою, фондами бібліотеки, її довідковим апаратом. З учнями 5-9 класів проведено бібліотечні уроки: «Робота з довідковою літературою». Значення довідкової літератури», «Книги, які знають все», з учнями 1-4 класів – «У світі казки», «Звідки прийшла книга».

У бібліотеці оформлено плакати на яких розміщені правила користування книгами і поради щодо їх ремрнту. Оформлено бібліотечний вісник: Цікаво знати», «Пам΄ятки».

Бібліотекар, Чеча М.О., складає для роботи з обдарованими дітьми списки рекомендованої літератури (діє виставка «Обдаровані діти – надія України», є картотека за інтересами), надає методичну допомогу у підготовці та проведенні предметних тижнів.

У бібліотеці є можливість відкритого доступу до книжкових фондів, що є однією з форм активізації читання, впливом на формування читацьких інтересів. Бібліотекар інформує читачів про нові надходження до бібліотеки. Створені умови для збереження книг: порядок на книжкових полицях, література розташована в алфавітному порядку, проводиться своєчасний ремонт книг (книжкова лікарня). Щороку у школі проводиться акція «Подаруй книгу бібліотеці!». Один раз на чверть проводяться рейди-перевірки стану збереження підручників. Щороку проведиться тиждень дитячої та юнацької книги, упродовж якого проводяться вікторини, презентації книг, конкурси, літературні вечори тощо.

Для підвищення професійного рівня та забезпечення інформаційних потреб в школі організовано передплату на фахові журнали та газети.

Але адміністрація школи не систематично відвідує масові заходи з бібліотечної справи та бібліотечні уроки.

У бібліотеці є комп΄ютер, але він не підключений до мережі Інтернет. Як джерело інформації він використовуюється епізодично.

РЕКОМЕНДАЦІЇ:

1. Завідувачу Володимирівської ЗШ І-ІІ ступенів Міщенко М.І.:

1.1.Здійснювати контроль за діяльністю шкільної бібліотеки з питань бібліотечних фондів та бібліографічного та інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу.

1.2 Сприяти створенню бібліотечно-інформаційного центру згідно сучасних вимог та аналізувати результати роботи бібліотеки і робити діагностико-прогностичні висновки щодо її вдосконалення.

1.3. Підключити комп΄ютер до мережі Інтернет.

2. Бібліотекарю Чечі М.О..

2.1. Розширювати інформаційне середовище впровадженням у бібліотечний процес сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та використанням медіа-ресурсів.

2.2.Здійснювати максимальний доступ користувачів до різноманітних

інформаційних ресурсів (на традиційних та електронних носіях) та

формування вмінь їх раціонального використання.

Заступник завідувача з н – в роботи Т.Погорєла

Грудень 2018