

**НАКАЗ**

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

**ПЕТРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від 28 серпня 2020 року № 89

с. Ганнівка

**Про організацію роботи**

**шкільної бібліотеки у 2020/2021**

**навчальному році**

З метою урегулювання порядку обліку документів, що знаходяться в бібліотечному фонді шкільної бібліотеки

НАКАЗУЮ:

1.Затвердити графік роботи бібліотеки Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів відповідно до додатку № 1.

2. Затвердити графік роботи бібліотеки Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів відповідно до додатку № 2.

3. Затвердити графік роботи бібліотеки Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів відповідно до додатку № 3.

4. Бібліотекарю Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ГРИШАЄВІЙ Л.В., бібліотекарю Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ЧЕЧІ М.О. та бібліотекарю Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів БАРАНЬКО О.О.:

1) чітко дотримуватись плану роботи шкільної бібліотеки на 2020/2021 навчальний рік;

2) роботу шкільної бібліотеки підпорядковувати загальній науково-методичній проблемі;

3) проводити діагностичну роботу щодо забезпечення учнів підручниками;

4) спільно з дитячим парламентом проводити акції з метою бережливого ставлення до книг, виховання читацької культури;

5) навчати учнів технології користування бібліотечними фондами;

6) активно співпрацювати з класоводами, класними керівниками з метою виявлення та роботи з творчо обдарованими дітьми;

7) забезпечити учнів підручниками, електронними версіями та навчальними посібниками до 10.09.2020 року;

8) здійснити заходи щодо забезпечення використання у школі літератури, якій надано відповідний гриф МОН до Переліку навчальних програм, підручників і навчально-методичних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання у загальноосвітніх навчальних закладах у 2020/2021 навчальному році;

9) залучати школярів до читання, виховувати бажання самостійно розширювати обсяг знань;

10) регулярно повідомляти педагогічний колектив про нові надходження літератури до шкільної бібліотеки.

11) організовувати книжкові виставки згідно календаря знаменних і пам’ятних дат;

12) визначати непридатні бібліотечні видання та брати участь у підготовці актів на списання та описів літератури, що підлягає списанню;

13) вести облікову документацію шкільної бібліотеки відповідно до існуючих вимог;

14) звітувати про проведену за навчальний рік роботу на нараді при директорові (завідувачі) в травні 2021 року.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на 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. та на заступника директора з навчально-виховної роботи Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ЩУРИК О.О.

Директор школи О.Канівець

З наказом ознайомлені: : О.Щурик

М.Міщенко

В.Янишин

О.Баранько

Л.Гришаєва

М.Чеча

Додаток № 1

до наказу директора школи

від 28.08.2020 року № 89

**Графік роботи бібліотеки Ганнівської загальноосвітньої школи**  **І-ІІІ ступенів**

Понеділок – п’ятниця 08.00 – 12.00
 Санітарний день – остання п’ятниця місяця.

Додаток № 2

до наказу директора школи

від 28.08.2020 року № 89

**Графік роботи бібліотеки Володимирівської загальноосвітньої школи**  **І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи**  **І-ІІІ ступенів**

Понеділок – п’ятниця 11.00 – 15.00
 Санітарний день – остання п’ятниця місяця.

Додаток № 3

до наказу директора школи

від 28.08.2020 року № 89

**Графік роботи бібліотеки Іскрівської загальноосвітньої школи**  **І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи**  **І-ІІІ ступенів**

Понеділок – 9.00 – 13.00

Вівторок – п’ятниця 11.00 – 15.00
 Санітарний день – остання п’ятниця місяця.