**УКРАЇНА**

**КОМУНАЛЬНИЙ**

**ЗАКЛАД**

**«**

**СПЕЦІАЛЬНИЙ**

**НАВЧАЛЬНО**

**-**

**ВИХОВНИЙ**

**КОМПЛЕКС**

**І**

**-**

**ІІ**

**СТУПЕНІВ**

**№**

**2**

**»**

**ХАРКІВСЬКОЇ**

**ОБЛАСНОЇ**

**РАДИ**

пров

.

Карпівський

, 21/23,

м

.

Харків

, 61093,

тел

.370

-

30

-

63

e

-

mail:

spetsnvk2@internatkh.org.ua



НАКАЗ

31.08.2016 м.Харків № 135

Про призначення відповідального

за книжковий фонд

та організацію роботи

шкільної бібліотеки

у 2016/2017 навчальному році

На виконання законів України «Про освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 14.05.1999 № 139, Інструкції про порядок доставки, комплектування та облік навчальної літератури № 119-217 від 15.06.1995, наказу Міністерства освіти та науки України та Академії педагогічних наук від 16.07.2009 № 662/53 «Про проведення паспортизації бібліотек загальноосвітніх навчальних закладів державної та комунальної форм власності», наказу Міністерства культури і туризму України від 03.04.2007 № 22 «Про затвердження інструкції з обліку документів, що знаходяться в бібліотечних фондах», з метою організації роботи щодо упорядкування, зберігання, поповнення книжкового фонду та організації шкільної бібліотеки у 2016/2017 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1.Призначити Бєлих Н.Л., завідувача бібліотекою, відповідальною за книжковий фонд.

2.Бєлих Н.Л., завідувачу шкільною бібліотекою:

2.1. Забезпечити учнів підручниками та навчальними посібниками.

До 05.09.2016

2.2. Здійснювати перевірку стану збереження підручників у класах, результати відображати на «Екрані збереження підручників».

Жовтень, грудень 2016

Березень, травень 2017

2.3. Скласти графік відвідування бібліотеки учнями школи.

До 05.09.2016

2.4.Скласти графік проведення бібліотечних уроків на 2016/2017навчальний рік.

До 05.09.2016

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

Протягом 2016/2017 навчального року

2.6. Налагодити співпрацю з класними керівниками та вихователями щодо залучення учнів до читання художньої літератури.

Протягом 2016/2017 навчального року

2.7. Провести тиждень дитячої та юнацької книги.

Березень 2017

2.8. Охопити бібліотечним обслуговуванням 100% учнів та вчителів школи, задовольнити потреби у художній, довідковій та науково-популярній літературі.

Протягом 2016/2017 навчального року

2.9. Укласти договір з Харківською обласною дитячою бібліотекою про співпрацю щодо популяризації художньої літератури.

Вересень 2016 2.10. Оновити матеріали тематичних виставок літератури.

Вересень 2016

2.11. Забезпечити вчителів інформацією бібліографічного характеру (надавати довідки: адресні, бібліографічні, уточнюючі).

Протягом 2016/2017 навчального року

2.12. Впорядковувати інформаційні матеріали за тематичними добірками.

Протягом 2016/2017 навчального року

2.13. Регулярно вести роботу щодо оформлення каталогів та картотек бібліотеки.

Протягом 2016/2017 навчального року

2.14. Провести звірку фонду підручників та художньої літератури з бухгалтерією щодо фінансових результатів.

До 31.12.2016

2.15. Провести роботу зі звільнення фонду від застарілої та зношеної літератури, скласти акти списання.

Травень-червень 2017

2.16. Провести інвентаризацію фонду підручників, надати звіт про інвентаризацію до комунального закладу «Харківська академія неперервної освіти».

До 01.07.2017

2.Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з виховної роботи Коваленко Г.І.

Директор Л.О.Мельнікова

З наказом ознайомлена Н.Л.Бєлих

Г.І.Коваленко

Коваленко,370-30-63