**Комунальний заклад**

**«Харківський спеціальний навчально-виховний комплекс № 7»**

**Харківської обласної ради**

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.08.2016 | **Харків** | № 124 |

Про організацію роботи шкільної

бібліотеки в 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 № 1/9-217 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 освіти і науки України від 02.12.2013 № 1686 «Про затвердження інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників, що знаходяться в бібліотечних фондах», з метою організації роботи шкільної бібліотеки у 2016/2017 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1.Анісенко Т.П. бібліотекарю навчально - виховного комплексу:

1.1. Забезпечити учнів підручниками та навчальними посібниками.

 До 05.09.2016

1.2. Здійснювати перевірку стану збереження підручників у класах, результати відображати на сторінці шкільної газети.

 Грудень 2016

 Квітень 2017

1.3. Скласти графік відвідування бібліотеки учнями школи.

 До 05.09.2016

1.4.Скласти графік проведення бібліотечних заходів на 2016/2017 навчальний рік.

 До 05.09.2016

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

 Протягом року

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

 Протягом року

1.7. Активізувати роль шкільної бібліотеки у проведенні виховної роботи на базі бібліотеки, приділяючи особливу увагу вихованню у школярів почуття національної гідності та патріотизму.

 Протягом року

1.8. Забезпечити систематизацію і дієву роботу книжкових полиць з організацією їх публічних презентацій.

 Протягом року

1.9. Продовжити практику проведення узагальнених оглядів методичної пошти та нових надходжень до бібліотеки.

 Протягом року

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

 Вересень 2016

1.11. Оновити матеріали тематичних виставок літератури.

 Вересень 2016

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

 Протягом року

1.13. Використовувати мережу INTERNET для допомоги учням у пошуку літератури, яка відсутня у бібліотеці в друкованому вигляді.

 Протягом року

1.14. Ширше залучати спонсорські кошти для поповнення книжкового фонду бібліотеки та збільшення кількості дитячих передплатних видань.

 Протягом року

1.15. Регулярно проводити роботу щодо оформлення каталогів та картотек бібліотеки.

 Протягом року

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

 До 01.12.2016

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

 Протягом року

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

 До 01.07.2017

2.Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор Ю.Масловська

Анісенко