



УКРАЇНА

Черкаська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №29  
Черкаської міської ради Черкаської області

НАКАЗ

від 31 серпня 2022 року  
Про роботу шкільної  
бібліотеки у 2022/2023 н.р.

№ 77

На підставі положення «Про бібліотеку загальноосвітнього закладу», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.1999 № 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 бібліотекара», з метою урегулювання порядку обліку документів, що знаходяться в бібліотечному фонді, та організації роботи шкільної бібліотеки у 2022/2023 навчальному році,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити графік роботи шкільної бібліотеки:  
Понеділок, середа, п'ятниця з 9.00 до 15.00 години.  
Методичний день – четвер.  
Санітарний день – остання п'ятниця місяця.
2. Шкільному бібліотекару Бондар Л.П.:
  - 2.1. 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).

Протягом навчального року
  - 2.2. Забезпечити учнів підручниками та навчальними посібниками.

Постійно
  - 2.3. Здійснити заходи щодо забезпечення використання у школі навчальної літератури, якій надано відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (відповідно до Переліку навчальних програм, підручників і



навчально-методичних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання у загальноосвітніх навчальних закладах у 2019/2020 навчальному році).

До 05.09.2022

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

Постійно

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

Протягом навчального року

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

Постійно

2.7.Організовувати книжкові виставки згідно календаря знаменних і пам'ятних дат.

Протягом навчального року

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

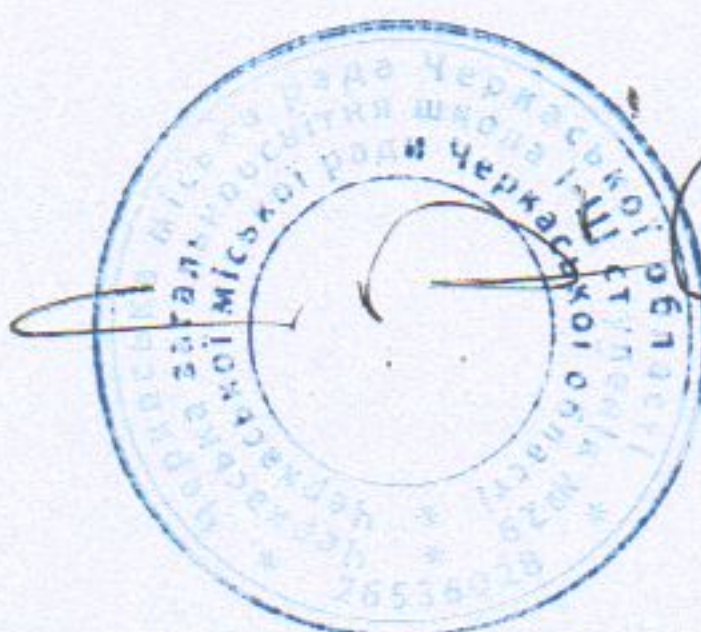
Періодично

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

Постійно

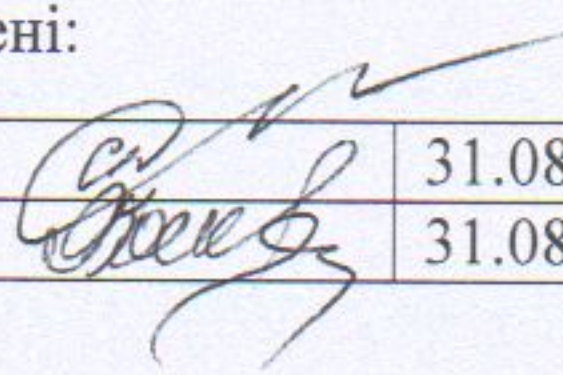
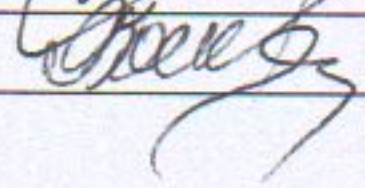
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за заступником з НВР Череватенко С.Д..

Директор



Сергій ДІДЕНКО

З наказом ознайомлені:

Череватенко С.Д.		31.08.2022
Бондар Л.П.		31.08.2022