



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «РУСАНІВСЬКЕ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНЕ
ОБ'ЄДНАННЯ «ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ – ЗАКЛАД
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ» ВЕЛИКОДИМЕРСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

«01» вересня 2021 р.

№ _____

с. Русанів

**Про організацію
роботи бібліотеки**

Керуючись Законом «Про совіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», нормаивними документами Міністерства освіти України, структурних підрозділів місцевих державних адміністрацій, Статутом, Положенням про бібліотеку

НАКАЗУЮ:

1. У відповідності до Положення про бібліотеку організувати роботу на основі плану, який є складовою частиною навчально-виховної роботи школи. Річний план роботи повинен включати завдання, які стоять перед бібліотекою, форми і методи роботи бібліотеки, календарні терміни запланованих заходів.

Відповідальні: Божук Г. І.

2. Здійснити у встановленому порядку розміщення, облік, зберігання і постійне поновлення бібліотечного фонду.

Відповідальні: Божук Г. І.

3. Забезпечити інформаційно-бібліографічне обслуговування педагогічного колективу, учнів. Проводити роботу по вихованню культури читання, пропаганду серед читачів бібліотечно-бібліографічних знань.

Відповідальні: Божук Г. І.

4. Організувати і вести довідково-бібліографічний апарат: каталог, картотеки та інші.

Відповідальні: Божук Г. І.

5. Обов'язковим є ведення сумарного і індивідуального обліку бібліотечного фонду. Інвентарна книга і книга сумарного обліку є найважливішими документами бібліотеки, тому їх необхідно вести старанно і відповідально.

Відповідальні: Божук Г. І.

6. Призначити відповідальною за створення і забезпечення необхідних умов, здійснення якісної і уфективної роботи бібліотеки, а також за збереження бібліотечного майна – бібліотекаря Божук Г. І.

7. З метою чіткої організації роботи, бібліотека працює згідно розкладу затвердженого директором.

8. Контроль за виконанням даного наказу покладаю на себе.

Директор

З наказом ознайомлені:

Г. Луценко

Г. Божук