**Комунальний заклад «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою ″Рятувальник″» Харківської обласної ради**

вул. Дванадцятого Квітня, 12, м. Харків, тел./факс (0572) 93-31-56,

E-mail: ryatuvalnik@ryatuvalnik.com.ua, сайт <https://ryatuvalnik.com.ua/>

код ЄДРПОУ 24480983

**НАКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **29.05.2020** | **Харків** | **№95**  |

**Про підсумки роботи бібліотеки**

На підставі положення «Про бібліотеку загальноосвітнього закладу», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.1999 року № 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 бібліотекаря», згідно з річним планом роботи КЗ «Харківський ліцей з посиленою військово-фізичною підготовкою»Рятувальник» » у травні 2019 року адміністрацією разом із відповідальною особою ліцею Шорко О.А. підводились підсумки роботи бібліотеки у 2019/2020 навчальному році. Було проаналізовано стан виконання плану роботи бібліотеки в поточному навчальному році, вивчено документацію бібліотекаря. За результатами роботи складено аналіз роботи шкільної бібліотеки (Додаток 1). Виходячи з підсумків перевірки та з метою підвищення якості роботи бібліотеки,

НАКАЗУЮ:

1. Стан роботи шкільної бібліотеки за 2019/2020 навчальний рік вважати задовільним.

2. Бібліотекарю Бабак Н. М.:

2.1. Скласти план роботи бібліотеки на 2020/2021 навчальний рік і затвердити його.

Серпень 2020 року

2.2. Дотримуватись виконання змісту і термінів плану роботи бібліотеки ліцею.

 Протягом навчального року

2.3. Проводити заходи щодо популяризації читання серед вихованців ліцею.

 Протягом навчального року

2.4. Організовувати тематичні виставки згідно плану роботи шкільної бібліотеки.

Протягом навчального року

2.5. Брати участь у підготовці та проведенні тематичних тижнів та виховних заходів.

Протягом навчального року

2.6. Поповнювати бібліотечний фонду необхідною літературою і періодичними виданнями.

Постійно

2.7. Своєчасно здійснювати списання застарілої літератури.

Протягом навчального року

2.8. Посилити контроль за збереженням читачами існуючого бібліотечного фонду.

Постійно

2.9. Привести приміщення бібліотеки, читальної зали та книгосховища у відповідність до санітарно-гігієнічних вимог.

До 21.08.2020

2.10. Підготувати матеріали до проведення свята Першого дзвоника та Першого уроку у 2020/2021 навчальному році.

Серпень 2020 року

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник ліцею Сергій ФОРОСТОВЕЦЬ

Дановська, 93-31-56

З наказом № 95 ознайомлені:

|  |  |
| --- | --- |
| Бабак Н.М. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |