



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 4 ГОРОДА ТОРЕЗА»

ПРИКАЗ

От 31.08.2020 г.

№132

**Об организации работы
школьной библиотеки в
МОУ «Школа №4 г.Тореза»
на 2020 – 2021 учебный год.**

Во исполнение Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», на основании Государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования, примерных основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, руководствуясь приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики «Об использовании учебников, учебных и учебно-методических пособий в общеобразовательных организациях Донецкой Народной Республики в 2020-2021 учебном году», в соответствии с подпунктом 9 пункта 1, статьей 32 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», статьей 12 главы 3 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле», с целью своевременного и качественного обеспечения организованного начала 2020-2021 учебного года, приказа Министерства образования и науки ДНР от 25.08.2020 года № 1172 «Об организации образовательной деятельности в организациях реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в Донецкой Народной Республики в 2020-2021 учебном году» и приказа администрации отдела образования от 25.08.2020г. №280 «Об организации образовательной деятельности в муниципальных общеобразовательных учреждениях в 2020-2021 учебном году», с целью надлежащей организации учебно-воспитательного процесса, обеспечения всех учащихся учебниками, усиления значимости роли книг в жизни школьников и развития интеллектуального мышления обучаемых.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за школьный библиотечный фонд заведующую библиотекой Бочарову Екатерину Валерьевну.
2. Заведующей библиотекой Бочаровой Е.В.:

2.1. Организовать работу школьной библиотеки и своевременную выдачу учебников, учебных пособий:

До 10.09.2020 г.

2.2. Ознакомить обучающихся, родителей, учителей с расписанием работы библиотеки. (Приложение №1)

2.3. Сделать полный анализ библиотечного фонда и составить итоговый отчет.

До 12.09.2020г.

2.4. Оформлять тематические информационные стенды, раздаточные, методические материалы, обеспечить по возможности, работу интернет - библиотеки.

В течение года.

2.5. Поддерживать тесную связь с родителями, ввести услугу обмена книгами, интернет - изданиями.

2.6. Регулярно посещать родительские собрания, конференции.

2.7. Ознакомить учителей со списком рекомендованных учебников используемых в соответствии с основными образовательными программами в 2020-2021 учебном году.

2.8. Организовать актив библиотеки

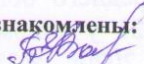
До 16.10.2020 г.

2.9. Посещать методические секции и совещания библиотекарей.

В течение года.

3. Координацию работы по выполнению приказа возлагаю на заведующую библиотекой Бочарову Е.В., контроль за выполнением оставляю за собой.

Директор МОУ «ШКОЛА №4 Г.ТОРЕЗА»  **О.Н.Лысенко**

С приказом ознакомлены:
Бочарова Е.В. 

Приложение №1

Расписание работы библиотеки

Понедельник	с 8: 00 до 16:30	Перерыв с 12 : 00 до 12 : 30
Вторник	с 8: 00 до 16:30	
Среда	с 8: 00 до 16:30	
Четверг	с 8: 00 до 16:30	
Пятница	с 8: 00 до 16:30	
Суббота, воскресенье - выходной		
Каждая последняя пятница месяца – санитарный день.		