



УКРАЇНА  
Іллінецький ліцей №2  
Іллінецької міської ради Вінницької області

НАКАЗ

01 червня 2023 року

Іллінци

№-86-од

Про моніторинг за роботою  
бібліотеки  
в 2022-2023 навчальному році

З метою вдосконалення бібліотечно – інформаційного забезпечення освітнього процесу та виконання плану роботи Іллінецького ліцею №2, відповідно до Закону України « Про бібліотеки і бібліотечну справу» бібліотека є інформаційним, культурним, освітнім закладом, що має упорядкований фонд документів та головним завданням якого є забезпечення інформаційних, науково – дослідних, освітніх, культурних та інших потреб користувачів бібліотеки.

До 20 листопада 2022року бібліотекар була на простой. 20 листопада 2022 року бібліотекар почала працювати на пів ставки. Робочий день з 9.00 до 13.00.

Далі бібліотека працювала над вирішенням таких завдань:

1. Формування та задоволення читацьких потреб на книгу:
  - Проведення аналізу читацьких формулярів;
  - Постійна робота з боржниками;
  - Екскурсії до бібліотеки учнів 1-2 класів;
  - Ведення зошита незадоволених читачів.
2. Довідково – бібліографічне та інформаційне обслуговування читачів:
  - Перегляд статей з газет та журналів;
  - Систематизація бібліотечного фонду;
  - Перегляд та вивчення нової літератури;
  - Повідомлення про нові надходження художньої літератури та підручників.
  - Поповнення картотеки підручників поточним комплектуванням.
3. Облік бібліотечного фонду:
  - Приймання творів друку за супровідними документами;
  - Ведення облікових документів про рух бібліотечного фонду;
  - Вилучення творів видань друку для списання з бібліотечного фонду.
4. Організація та ведення бібліотечного каталогу:
  - Опис та підбір карток за алфавітом для вливання їх у каталог;
  - Вилучення карток на книги з каталогу, які вибули з бібліотечного фонду бібліотеки.
5. Вивчення складу бібліотечного фонду та його використання:
  - Вивчення руху літератури по книгах сумарного обліку;
  - Аналіз поточних надходжень;
  - Підбір книг для книжкових виставок, огляд літератури , тематичних інформацій.
6. Організація та забезпечення бібліотечного фонду:
  - Розташування книг на полицях стелажів згідно таблиці ББК/УДК;
  - Підбір книг при інвентаризації фонду відповідно інвентарних номерів;
  - Оформлення підручників на облік між класами;
  - Оформлення повернутих книг користувачами взамін загублених.
7. Професійно самоосвіта бібліотекаря та особиста діяльність:
  - Пройшла курси підвищення кваліфікації шкільних бібліотекарів в 2021 році;

- Прийняла участь у літературному конкурсі віршів про бібліотеку «Книжкова пора».
- Оформила та обробила нові надходження методики та підручника 5 кл.;
- Оформила поза бібліотечні книжкові виставки: «Пам'ятай про книги», до Міжнародного дня поезії, до дня вишиванки;
- Оформила в бібліотеці тематичну виставку правової літератури «Коло правових знань»;
- Підбрала книги Т.Г. Шевченка на груповий захід до річниці поеми;
- Надала довідку за зошитом користувачів по книзі « Національна книга Пам'яті жертв Голодомору 1932-1933р.р.;

Проте, бібліотекар Мальована А.А. не проявляє особливої ініціативи у заохоченні учнів до відвідування шкільної бібліотеки. Виставки організовуються виключно за проханням учителів предметників. Спостерігається низька активність учнів у відвідуванні шкільної бібліотеки. Не проводяться бібліотечні уроки. На підставі вищезазначеного,

Наказую:

1. Вважати роботу бібліотеки ліцею задовільною.
2. Мальованій А.А. – бібліотекарю ліцею:
  - 2.1. Запланувати на наступний навчальний рік бібліотечні заходи різних форм і напрямків для залучення здобувачів освіти в активніші читачі.
  - 2.2. Сприяти поповненню бібліотечного фонду художньою літературою.
  - 2.3. Активніше співпрацювати з класними керівниками, надавати допомогу у проведенні літературних заходів.
3. Учителям предметникам та класним керівникам сприяти відвідуванню здобувачів освіти бібліотеки.
4. Контроль за виконання даного наказу покласти на заступника директора Мельник С.В.

Директор

Людмила ВІНОГРАДОВА

Мельник С.В.

