

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 315

О сохранности библиотечного фонда учебников

С целью обеспечения сохранности библиотечного фонда учебников
приказываю:

1. Педагогу - библиотекарю Ланге Л.В. :

1.1. Координировать взаимодействие работы с администрацией школы по формированию заказа на учебную литературу на основании Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

1.2. Корректировать количественные показатели заказа на учебную литературу в соответствии с перспективным планом и контингентом школы;

1.3. Корректировать количественные и качественные показатели в соответствии с образовательной программой школы;

1.4. Сопровождать учебно-воспитательный процесс информационным обеспечением педагогов учебно-методической литературой

1.5. Обеспечивать учет, сохранность и контроль фонда учебной литературы:

- организовывать размещение, расстановку и хранение учебников в отдельном помещении в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» и решением педагогического совета МБОУ СОШ №57 №1 от 27.08.2024 г.
- организовать своевременную выдачу и прием учебников в 1-11 классах;
- принимать меры для своевременного возврата учебной литературы;
- осуществлять изучение состава фонда и анализ его использования;
- вести работу с классными руководителями по 100% обеспечению учащихся МАОУ СОШ №57 учебниками из библиотечного фонда.

1.6. Проводить своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» гл.V, ст.16, в соответствии с ГОСТ 7.50-2002 «Консервация документов. Общие требования»;

1.7. Осуществлять совместную работу с администрацией школы и педагогическим коллективом по сохранности библиотечного фонда.

2. Классным руководителям 1-11 классов:

2.1. В начале учебного года:

- получать комплекты учебников в библиотеке, подтверждать подписью в ведомости выдачи учебников по классам;
- регулярно проводить беседы-инструктажи с учащимися своего класса о правилах пользования школьными учебниками;

2.2. В конце учебного года:

- обеспечивать своевременную сдачу учебников своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- в случае необходимости обеспечивать ремонт учебников или приобретение учебника взамен утерянного или испорченного;

2.3. В течение учебного года осуществлять контроль санитарного состояния учебников.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Полomarчук В.С.

Директор MAOY COII № 57

М.В. Кашаева

С приказом № 315 от 30.08.2024

«О сохранности библиотечного фонда учебников» ознакомлены:

Ланге Л.В.
Моренец А.С.

Поломарчук В.С.
Сальникова Д.А.

1а	Сафонова Ирина Михайловна	
1б	Пахомова Татьяна Федоровна	
1в	Антонова Юлия Геннадиевна	
1г	Круглова Александра Сергеевна	
2а	Горохова Инна Леонидовна	
2б	Бирченко Наталья Анатольевна	
2в	Сташ Маргарита Пшимафовна	
2г	Волошина Виктория Александровна	
2 д	Лебедева Когарик Викторовна	
3а	Сафонова Ирина Михайловна	
3б	Конарева Людмила Васильевна	
3в	Сташ Маргарита Пшимафовна	
3г	Косенко Валерия Валерьевна	
4а	Лиманская Александра Витальевна	
4б	Пахомова Татьяна Федоровна	
4в	Малинка Екатерина Борисовна	
4г	Редько Елена Анатольевна	
4д	Каргаполова Татьяна Ивановна	
5а	Кочура Оксана Владимировна	
5б	Емельянова Татьяна Федоровна	
5в	Иванова Надежда Викторовна	
5г	Якуб Елена Александровна	
5д	Нехорошева Оксана Александровна	
6а	Воронова Людмила Петровна	
6б	Демьянова Анастасия Александровна	
6в	Круглова Наталья Назифовна	
6г	Филиппова Наталья Васильевна	
6д	Журавлева Елизавета Александровна	
6е	Косюга Эллада Евгеньевна	
7а	Ткаченко Анна Николаевна	
7б	Асланян Карине Наировна	
7в	Шабло Елена Михайловна	
7г	Волошина Виктория Александровна	
7д	Переверзева Екатерина Николаевна	
8а	Ланге Лариса Васильевна	
8б	Якуб Елена Александровна	
8в	Донскова Ульяна Вячеславовна	
8г	Сёмкина Ирина Павловна	
8д	Ильенко Наталья Александровна	
9а	Лунёва Ирина Михайловна	
9б	Нехай Наталья Александровна	
9в	Ветрова Оксана Александровна	
9г	Ветрова Оксана Александровна	
9д	Козырева Ирина Станиславовна	
10а	Романова Ирина Викторовна	
10 б	Жданенко Татьяна Леонидовна	
11 а	Хмель Алла Николаевна	
11б	Чепсин Ольга Муратовна	