

ПРИКАЗ

31.08.2018 г.

№ 450

О мерах по сохранности библиотечного фонда и ответственности за утерянные учебники и другие печатные издания, выданные библиотекой

В целях рационального использования и сохранности книжного фонда библиотеки, а также повышения ответственности учащихся и сотрудников МБОУ «СОШ № 18» за сохранность выданных книг и учебников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующей библиотекой С. Г. Дроздовой вести систематический учет и контроль поступления учебной, художественной и методической литературы для чего:
 - систематически вести инвентарные книги;
 - книги суммарного учета;
 - регулярно проводить сверку библиотечного фонда с бухгалтерией;
 - не меньше двух раз в год проводить анализ читательских формуляров с целью выявления должников.
2. Заведующей библиотекой вести строгий учет выдачи учебников по классам, согласно контингента учащихся. Учебники получают классные руководители на класс и по ведомости выдают учащимся.
3. Классным руководителям принимать меры для полного расчета учащихся с библиотекой за истекший учебный год;
 - за сдачу учебников в 1-11 классах ответственность несет классный руководитель.
4. На время летних каникул учебники, художественную и другую литературу не выдавать.
5. Учебники и другая литература, не соответствующая школьной программе подлежат списанию и исключению из библиотечного фонда и сдачи на вторичную переработку. Средства, полученные при этом, использовать для пополнения библиотечного фонда.
6. Классным руководителям и зав. библиотекой регулярно проводить беседы с учащимися и родителями о бережном отношении к учебникам. Один раз в четверть проводить смотр учебников. Результаты докладывать на совещаниях при директоре.
9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заведующую библиотекой С. Г. Дроздову.

Директор



С. А. Контровская