

ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12
ГОРОДА СЫЗРАНИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГБОУ СОШ № 12 Г. СЫЗРАНИ)

ПРИКАЗ

28.08.2020г.

№ 110-09

Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями и Плана мероприятий по сохранности книжного фонда.

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями ГБОУ СОШ № 12 г. Сызрани на 2020-2021 учебный год.

2. Матаевой Л.Н., заведующей библиотекой,

- взаимодействовать с администрацией по формированию и сохранности библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательного учреждения.
- формировать заказ на учебную литературу в соответствии с учебным планом.
- обеспечивать учет, сохранность и контроль книжного фонда:
 - вести необходимую документацию по учету фонда;
 - организовывать размещение, расстановку и хранение библиотечного фонда, согласно которому учебники содержатся в отдельном помещении;
 - организовывать своевременную выдачу и прием учебников в 1-11 классах;
 - принимать меры для своевременного возврата учебной литературы;
 - вести работу с классными руководителями и обучающимися по сохранности книжного фонда.
 - проводить своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам;
 - проводить рейды по сохранности учебников, полученных во временное пользование учащимися из фонда;
 - провести беседу-инструктаж учащихся о правилах пользования учебниками.

3. Классные руководители тесно сотрудничает с заведующей библиотекой по сохранности учебного фонда, несут ответственность за учебники своего класса:

- организует учащихся для получения учебников (7-11 классы);
- в течение всего учебного года осуществляет контроль за состоянием учебников, полученных учащимися из фонда;
- в конце года организованно сдает учебники в библиотеку предварительно проверив состояние каждого.

4. При увольнении сотрудников и выбытии учащихся заполняется обходной лист у сотрудника БИЦ.

Директор ГБОУ СОШ № 12 г. Сызрань



О.Н. Важнова

С приказом ознакомлены



Л.Н. Матаева