



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 4 ГОРОДА ТОРЕЗА»

ПРИКАЗ

От 01.09.2020 г.

Торез

№ 136

**Об организации работы
по сохранности учебников
в МОУ «ШКОЛА №4 Г.ТОРЕЗА»
на 2020-2021 учебный год**

Руководствуясь ст.24 главы 7 Закона Донецкой Народной Республики «О библиотеках и библиотечном деле», пунктами 50, 56 Примерного положения о библиотеке общеобразовательной организации, Типовыми правилами пользования библиотеками Донецкой Народной Республики Инструкцией о порядке комплектования и учета учебников и учебных пособий в библиотечных фондах общеобразовательных школ, профессионально-технических учебных заведений и высших учебных заведений I-II уровней аккредитации (от 02.12.2013 г. № 1688) с целью обеспечения учета, контроля и сохранности учебников и учебных пособий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию работы по сохранности фонда учебников заведующую библиотекой Бочарову Екатерину Валериевну

2. Возложить ответственность за состояние и сохранность выданных учебников в течение 2020-2021 учебного года на классных руководителей, учителей-предметников, учащихся, родителей, пользующихся фондом учебной литературы.

3. Библиотекаря Бочаровой Е.В.:

3.1. Выдать школьные учебники под отчет классным руководителям 1-11 классов до 04.09.2020 г.

3.2. Совместно с классными руководителями на родительских собраниях довести до сведения родителей информацию о стоимости учебников, правилах пользования ими и возмещении убытков в случае их потери или порчи.

в сентябре 2020 года

3.3. Совместно с активом библиотеки один раз в четверть осуществлять контроль за сохранность учебников; результаты освещать на стендах «Живи, книга!», сообщать на совещаниях при директоре.

3.4. Принять от классных руководителей школьные учебники

до 28.05.2021.

4. Классным руководителям:

4.1. Получить по актам комплекты школьных учебников и выдать их учащимся согласно ведомости выдачи учебников под подпись детей или родителей (их представителей) (5–11 классы), (1–4 классы).

до 10.09.2020г.

4.2. Оформить классные уголки «Живи, книга!»

до 01.10.2020г.

4.3. Систематически проводить разъяснительную работу среди учащихся и родителей относительно сохранности учебников.

4.4. Своевременно информировать библиотекаря об отчислении учащегося из школы.

4.5. Сдать своевременно заведующей библиотекой Бочаровой Е.В. учебники и учебные пособия.

до 28.05.2020.

5. Ответственному за выдачу документов выбывающих учащихся контролировать возврат литературы и учебников в библиотеку (через обходной лист).

6. Координацию работы по исполнению данного приказа возложить на библиотекаря Бочарову Е.В., контроль оставляю за собой.

Директор МОУ «ШКОЛА №4 Г.ТОРЕЗА»



О.Н.Лысенко