

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 21 имени врача-терапевта Холомянского Сергея
Михайловича» муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым
(МБОУ "СОШ № 21 им.С.М. Холомянского " г. Симферополя)

ПРИКАЗ

«25 » августа 2025 г.

№ 140/13

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

На основании закона № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., в целях рационального использования и сохранности книжного фонда библиотеки, а также повышения ответственности учащихся и сотрудников ОУ за сохранность выданных книг и учебников.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующей библиотекой Абдураимовой Эльмире Назимовне 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 1-8-х. 10-х классах ответственность несет классный руководитель,
 - учащиеся 9-х и 11-х классов учебники сдают индивидуально.
4. За утерянные и испорченные учебники и книги принимать только равноценные издания.
5. На время летних каникул учебники, художественную и другую литературу не выдавать.
6. 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.
7. Классным руководителям и зав. библиотекой регулярно проводить беседы с учащимися и родителями о бережном отношении к учебникам. Один раз в четверть проводить смотр учебников.

8. Зав. библиотекой не реже 1 раза в квартал проводить рейды - смотры по проверке сохранности учебников. По результатам рейда выпускать молнии, стенгазеты.
9. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заведующую библиотекой Абдураимову Э.Н.

Директор:

Субоч В.В.