

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОЛЬХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14 августа 2014г.

№ 227

О порядке выдачи и приема учебной литературы.

В целях обеспечения учащихся необходимой учебной литературой и сохранности библиотечного фонда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила пользования школьными учебниками (Приложение № 1)
2. Установить следующий порядок работы с учебной литературой на 2014-2015 учебный год:
 - 2.1. Заведующая школьной библиотекой Новрузова В.П.:
 - проводит анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью школы, в соответствии с образовательной программой;
 - формирует потребность в учебниках в соответствии с Федеральным Перечнем, УМК школы;
 - совместно с администрацией школы составляет заказ на учебники;
 - организует прием и выдачу учебной литературы, обеспечивает учет и хранение, своевременно списывает физически и морально устаревшие учебники;
 - при увольнении сотрудника и выбытии учащихся зав. школьной библиотекой контролирует сдачу ими учебной литературы в школьную библиотеку.
 - 2.2. Классный руководитель:
 - участвует в выдаче и приемке учебников из школьного фонда;
 - проверять наличие комплекта учебников у каждого учащегося класса;
 - осуществляет необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережное отношение к учебной книге;
 - в начале учебного года проводит беседу – инструктаж в своем классе о правилах пользования школьными учебниками (Приложение № 2);
 - контролирует состояние учебников в классе, в случае необходимости обеспечивает ремонт учебников.
3. Заместителю директора по УВР Кадыковой Г.М. ознакомить педагогический коллектив с данным приказом.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы



О.В. Епифанова

С приказом ознакомлены:

Кадыкова Г.М.

Новрузова В.П.



Правила пользования школьными учебниками.

1. Перед началом учебного года обучающиеся получают учебники в школьной библиотеке.
2. Учебники должны иметь дополнительную съёмную обложку (синтетическую или бумажную)
3. Обучающиеся обязаны вернуть школьные учебники в конце года в библиотеку в опрятном виде. В случае необходимости, обучающиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают и т.д.)
4. Личное дело выдается выбывающим обучающимися только после возвращения учебников, полученных в школьной библиотеке.
5. В случае порчи или потери учебников, обучающиеся должны возместить их новыми учебниками или равноценными по согласованию со школьной библиотекой.
6. Ответственность за порчу и потерю учебников обучающимися, несут родители.

Правила обращения с книгой.

Уважаемый читатель! Срок жизни книг может быть разным. То, как долго будет нас радовать книга, зависит от вас и вашего бережного отношения к ней.

1. Не бери книгу грязными руками.
2. Не делай пометки на страницах.
3. Не вкладывай в книгу карандаши, ручки и т.д. пользуйся закладкой.
4. Не загибай уголки листов.
5. Не перегибай книгу.
6. Своевременно производи мелкий ремонт книги.
7. Книга твой друг! Помни это и береги книгу.