

Отдел образования администрации Выборгского района

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа-интернат
№ 33 Выборгского района Санкт-Петербурга
Адрес: 2-й Муринский проспект, дом 24, лит. А, Санкт-Петербург, 194223

ПРИНЯТО
На педагогическом совете № 1

«31» 08 2016г.

Секретарь педсовета
Соколова С.В. /Соколова С.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
школы-интерната № 33
Киреева Г.А.
«31» 08 2016г.



АКТ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО СОХРАНЕНИЮ ФОНДА УЧЕБНОЙ
ЛИТЕРАТУРЫ ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

1. Комплектование фонда учебников происходит на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию».
2. Допускается использование учебников в образовательном процессе на каждый учебный год, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.
3. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель образовательного учреждения.
4. Учёт библиотечного фонда учебной литературы должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Все операции по учёту производятся заведующей библиотекой, стоимостный учёт ведётся библиотекой и бухгалтерией. Сверка данных библиотеки и бухгалтерии должна производиться ежегодно.
5. Выбытие учебников из фонда библиотеки оформляется актом об исключении и отражается в КСУ, а также в картотеке учёта учебников. Число списанных по акту экземпляров учебников и числящийся остаток регистрируется в «Книге суммарного учёта учебного фонда»
6. Отдельные учебники могут быть переданы (с отметкой «списано») в учебные кабинеты для дополнительных занятий.
7. Допускается комплектование недостающих учебников через обменный фонд

8. Классные руководители организуют работу с обучающимися по бережному отношению к учебникам через воспитательные мероприятия, несут ответственность за сохранность учебников своего класса, сотрудник библиотеки организует совместные рейды (с представителями администрации школы) по сохранности учебников и разрабатывают памятки с правилами пользования учебниками для учащихся.

9. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников ведет библиотекарь ОУ.

10. Учебники хранятся в подсобных помещениях, выделенных библиотеке. Учебники расставляются на стеллажах по классам.

11. Обеспечивает условия для хранения фонда учебников директор ОУ.