

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №9» г. Назарово Красноярского края
662200 Красноярский край, г. Назарово, ул. Кузнечная, 6
тел.:8(39155) 7-00-92, 7-00-96
E-mail: scool9@mail.ru

Форма по ОКУД
по ОКПО

0301027

ПРИКАЗ

Номер документа

03-01-375

Дата составления

30.08.2024

«О функциональных обязанностях работников ОУ по сохранности учебной литературы»

В целях сохранности библиотечного фонда школы

Приказываю:

Распределить функциональные обязанности среди работников школы следующим образом:

1. Директор О.В. Моисеенко
 - контролирует работу по сохранности и бережному отношению к учебной литературе.
 - создает условия для хранения учебной литературы.
 - определяет ответственных лиц за организацию работы по сохранению учебной литературы.
2. Педагог-организатор А.А. Думченко:
 - организует работу на МО классных руководителей и учителями - предметниками по сохранению учебной литературы.
3. Классные руководители:
 - получают учебные издания на класс в начале учебного года и организуют возвращение их в конце учебного года
 - доводят до сведения родителей информацию по учебникам, правила пользования учебником.
4. Библиотекарь М. В. Чернышева:
 - проводит инвентаризацию учебного фонда.
 - обеспечивает сохранность фонда учебной литературы. Несёт материальную ответственность.
 - разрабатывает правила пользования учебником.
5. Библиотекарь Т. В. Смахина:
 - контролирует работу библиотечного актива в классах.
 - контролирует карточки выдачи учебников.

Директор гимназии



О.В. Моисеенко
(расшифровка подписи)