

Принято пед.советом
Протокол № 1
От 26.08.2016



Порядок организации работы по сохранению книжного фонда учебной литературы библиотеки ГБОУ СОШ № 256 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Работа с фондом включает в себя мероприятия по формированию и сохранению фонда библиотеки:

- работа по изучению книжного фонда,
- работа по ведению учетных форм книжного фонда,
- работа с должниками,
- изъятие и списание ветхой, устаревшей и непрофильной литературы,
- работа по очистке фонда,
- приобретение учебной литературы согласно федеральному перечню.

2. Работа с учебниками

Учебники предоставляются обучающимся на срок изучения данного курса.

Школьная библиотека организует работу с учебниками и учебными пособиями. Комплекс мероприятий со школьными учебниками по сохранению книжного фонда включает в себя:

- комплектование, обработку, учет, прием и выдачу школьных учебников;
- рейды по проверке сохранности фонда школьных учебников;
- совместная работа с завучами, учителями-предметниками для составления списков необходимых учебников на следующий учебный год,
- работа по инвентаризации фонда учебников и работа по переоценке.

3. Работа с рабочими тетрадями

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета

Рабочая тетрадь предоставляется обучающемуся в случае, если она входит в учебный комплект по данному предмету. Тетрадь предоставляется в личное пользование списывается непосредственно после выдачи обучающемуся.