



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU  
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT  
INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC „DIMITRIE CANTEMIR”

23.05.2022 nr. 01-18/68ab  
la nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

ПРИКАЗ

О возврате документов  
(учебников и литературы)  
в библиотеку

В соответствии с Рамочным положением организации и функционирования публичных библиотек, утвержденного приказом Министерства Образования, Культуры и Исследований №186 от 26.02.2019 года, для выполнения положений приказа Главного Управления Образования, Молодежи и Спорта №617 от 23.05.2022 года и с целью сохранности коллекции публикаций в школьных библиотеках,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график возврата публикаций в школьные библиотеки в период 23 – 31 мая 2022 года (приложение 1).
2. Школьным библиотекарям (Царьковой А.И., Перевезенцевой Л.Г.):
  - 2.1 заменить утерянные или поврежденные учащимися учебники, указанные в Схеме аренды, этими же учебниками, приобретенными в торговых сетях или принять сумму потери, утвержденную Министерством Образования и Исследований (лицейские классы);
  - 2.2 заменить учебники, утерянную художественную литературу и беллетристику на идентичные издания по стоимости и содержанию (начальные классы и гимназические);
  - 2.3 вести строгий учет всех возвращенных и утерянных публикаций;
  - 2.4 информировать систематически Григоращенко Т.С., Голушко О.В. (заместителей директора по учебной деятельности, кураторов библиотек) о проведении процесса возврата публикаций;
  - 2.5 принять от дидактических кадров публикации, одолженные в школьных библиотеках, в обязательном порядке, в соответствии с Рамочным положением организации и функционирования школьных библиотек;
  - 2.6 обеспечить сдачу суммы за потери публикаций в ВС „Moldova Agroindbank”;
  - 2.7 подписать формуляр о возврате учебников и другой литературы в школьную библиотеку выпускниками начального, гимназического и лицейского образования.
3. Классным руководителям I – XII классов:

Утверждаю:

Директор лицея



Апроцкая Т.И.

# ГРАФИК СДАЧИ УЧЕБНИКОВ

Дата	Класс	Время	Классный руководитель
25.05.2022	9 «А»	2 урок	Елисеева А.С.
25.05.2022	9 «Б»	2 урок	Якубицкая Л.К.
25.05.2022	9«В»	3 урок	Савка Н.З.
25.05.2022	9 «Г»	3 урок	Бердыев М.Х.
25.05.2022	12 «А»	4 урок	Язаджи А.П.
25.05.2022	12 «Б»	4 урок	Сенкевич Л.В.
25.05.2022	12 «В»	5 урок	Григорьева А.П.
26.05.2022	5 «А»	2 урок	Песцова Н.Г.
26.05.2022	5 «Б»	2 урок	Нестерова О.В.
26.05.2022	5 «В»	3 урок	Сагоян А.М.
26.05.2022	5 «Г»	3 урок	Бурмистр С. В.
26.05.2022	6 «А»	4 урок	Погорелова И.Н.
26.05.2022	6 «Б»	4 урок	Дуда В. Л.
26.05.2022	6 «В»	5 урок	Чебан В.В.
26.05.2022	6 «Г»	5 урок	Лупашку В.В.
27.05.2022	7 «А»	2 урок	Демина Р.Х.
27.05.2022	7 «Б»	2 урок	Куфлик Е.А.
27.05.2022	7 «В»	3 урок	Литвинова А.А.
27.05.2022	7«Г»	3 урок	Феденева Е.В.
27.05.2022	8 «А»	4 урок	Максимова М.И.
27.05.2022	8 «Б»	4 урок	Романенко И.Е.
27.05.2022	8 «В»	5 урок	Брэилэ О. Г.
27.05.2022	8 «Г»	5 урок	Татару К.И.
30.05.2022	10 «А»	2 урок	Мизина С.Я.
30.05.2022	10 «Б»	2 урок	Цветаева М.
30.05.2022	10 «В»	3 урок	Мунтяну И.
30.05.2022	10 «Г»	3 урок	Цветаева М.
30.05.2022	11 «А»	4 урок	Мостовая А.В.
30.05.2022	11 «Б»	4 урок	Звоначева М.А.
30.05.2022	11 «В»	5 урок	Пармакли Г.П.

- 3.1 взять под строгий контроль возврат учащимися учебников и другой литературы в школьную библиотеку;
- 3.2 информировать родителей об условиях компенсации утерянных/испорченных учебников и другой литературы в школьную библиотеку.
4. Дидактическим кадрам осуществить возврат публикаций, одолженных в школьной библиотеке, в обязательном порядке, в соответствии с Рамочным положением организации и функционирования школьных библиотек.
5. Заместителям директора по учебной деятельности (Григорашенко Т.С., Голушко О.В.):
  - 5.1 организовать, качественно, совместно с библиотекарями, процесс возврата учебников и литературы в библиотеку по окончании 2021-2022 учебного года;
  6. разработать формуляр о возврате долгов в школьную библиотеку выпускниками начального, гимназического и лицейского образования, выдать классным руководителям для заполнения на каждого выпускника, осуществить контроль подписи формуляров библиотекарями и классным руководителем при выдаче документов об образовании.
7. Ответственность за выполнение настоящего приказа возложить на Григорашенко Т.С. и Голушко О.В., заместителей директора по учебной деятельности.
8. Контроль над выполнением настоящего возложить на Смицкую Е.В., заместителя директора по учебной деятельности.

Директор



Апроцкая Т.И.

Исп.: Апроцкая Т.И.  
(022) 762-677

---

Bul. Dacia, 28/3, MD-2060, municipiul Chișinău, Republica Moldova,  
Tel.: (022) 762-677, e-mail: [dcantemir.chisinau@gmail.com](mailto:dcantemir.chisinau@gmail.com)  
[www.ltdcantemir.educ.md](http://www.ltdcantemir.educ.md)

