

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОТРОКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы: 
Л.В.Верещагина
18.09.11



ПАСПОРТ библиотеки

Идринский район, с. Отрок, ул.Школьная,9

Библиотекарь
Васютина Татьяна Николаевна

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

с.Отрок

«03» сентября 2012г.

В соответствии со статьей 11 «Положения о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации», утвержденного Постановлением Верховного Совета СССР от 13 июля 1976 года и на основании постановления Министерства труда и социального развития РФ от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или бригадной материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной (индивидуальной или бригадной) материальной ответственности» средняя общеобразовательная школа с. Отрок, в лице **директора** **Ивановича Людмилы Викторовны**, в дальнейшем, именуемая «**Школа**», в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих ей, с одной стороны, и **педагога** **Татьяна Николаевна**, именуемый (ая) в дальнейшем «**Педагог**», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Настоящий договор о полной материальной ответственности представляет собой соглашение, по которому Школа поручает, а Педагог принимает на себя полную материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенных ему материальных ценностей, находящихся в кабинете психолога.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Педагог обязан:

2.1.1. бережно относиться к переданным ему на хранение или для использования в образовательном процессе материальным ценностям Школы и принимать меры к их сохранению и предотвращению ущерба;

2.1.2. своевременно сообщать в письменном виде заместителю директора по АХР обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;

2.1.3. обеспечивать сохранность вверенных ему материальных ценностей;

2.1.4. регулярно и в срок представлять заместителю директора по АХР информацию о состоянии сохранности вверенных ему материальных ценностей, составляя в установленном порядке отчетов о движении и остатках материальных ценностей;

2.1.5. при освобождении от должности, независимо от сроков увольнения, наличия листка нетрудоспособности и иных причин, обязательно **лично**, до получения трудовой книжки и

окончательного расчета, осуществить сдачу вверенного имущества комиссии по инвентаризации, назначаемой приказом директора школы.

2.2.2. своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы по участию в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

2.2.3. Школа обязана:

2.2.3.1. создать Педагогу условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения сохранности вверенных ему материальных ценностей;

2.2.3.2. ознакомить Педагога с действующим законодательством о материальной ответственности работников и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, а также с действующими инструкциями, нормативами и правилами хранения, приемки и применения в образовательном процессе переданных ему материальных ценностей;

2.2.3.3. проводить в установленном порядке инвентаризацию материальных ценностей.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Школа несет ответственность:

3.1.1. за виновное нарушение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором;

3.1.2. несет полную материальную ответственность: в случае не обеспечения по его вине сохранности вверенных ему материальных ценностей в размере, определяемом в строгом соответствии с действующим законодательством;

3.1.3. не несет материальную ответственность, если ущерб причинен не по его вине.

3.2. Споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора рассматриваются в установленном гражданско-процессуальным законодательством.

4. СРОКИ

Настоящий договор о полной материальной ответственности действует со дня его подписания в течение всего времени работы с вверенными Педагогу материальными ценностями Школы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из

5.2. Юридические адреса сторон:

Директор школы



(Верещагина Л.В.)

подпись

расшифровка подписи

Педагог Васютина Т.Н.

проживающий по адресу с. Отрок

ул. Новая 33А кв2.

паспорт: серия 04 00 № 676326

Выдан 10.10.2001г. Идринским РОВД

Прописан по адресу: с. Отрок

ул. Новая 33А кв2.



(Васютина Т.Н.)

подпись

расшифровка подписи

1. Сведения о кадрах

- 1.1. Ф.И.О. заведующей кабинетом Васютина Татьяна Николаевна
- 1.2. Базовое образование библиотекаря среднее профессиональное
- 1.3. Стаж библиотечной работы 11 лет в данном учреждении 11 лет

2. Сведения о фонде библиотеки образовательного учреждения

Фонд художественной литературы

2009г	2010г	2011г	2012г	2013г	2014				
1478	1544	1560	1560	1560	1563				

2.2. Фонд учебной литературы

2009г	2010г	2011г	2012г	2013г	2014				
823	1029	1165	1165	1165	1417				

2.3. Количество выписываемых периодических изданий

	2009г	2010г	2011г	2012г	2013г	2014			
Педагогических			9	10	10	0			
Учебных			6	5	5	0			
Историко-педагогических			1	1	1	0			

2.4. Фонд электронных изданий

2009г	2010г	2011г	2012г	2013г	2014				
150	177	180	220	225	269				

