

Утверждаю:

Директор МОУ ПГО

«СОШ – Лицей №4 «Интеллект»

В.Г.Никитин

« 09 » 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о сохранности школьного фонда учебников МОУ ПГО «СОШ – Лицей № 4 «Интеллект» » **Общие положения.**

Данное положение разработано в целях регулирования порядка использования и обеспечения сохранности школьного библиотечного фонда учебников.

Фонд учебников располагается и учитывается отдельно от основного фонда.

Хранение учебников осуществляется согласно действующим Инструкциям по охране труда и пожарной безопасности.

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ; на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу №2488 от 24.08.2000г.), Инструкции о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы (Приказ Министерства Просвещения СССР № 79 от 23.05.1978г.), Письма Гособразования СССР о порядке возмещения ущерба за утерянный учебник № 115-106/14 от 03.08.1988г., Положения о библиотеке и медиацентре МАОУ ПГО «СОШ \_ Лицей №4 «Интеллект». Правил пользования библиотекой МАОУ ПГО «СОШ \_ Лицей №4 «Интеллект». Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (далее – Правила)– документ, фиксирующий взаимоотношения обучающегося и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности обучающихся и библиотеки.

- Все обучающиеся и сотрудники школы имеют Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки.
- Учебники из фонда учебной литературы библиотеки, выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет;

- В случае перехода обучающихся в течение учебного года, в другое образовательное учреждение, учебники в обязательном порядке сдаются в библиотеку;
- Выдача учебников на предстоящий учебный год производится заведующей библиотекой в конце августа, начале сентября текущего года.
- Комплект учебников, выдаётся обучающимся классным руководителем, отмечается в «Ведомости» под расписью обучающегося или родителя (законного представителя). За каждый отдельно полученный учебник обучающиеся расписываются в читательском формуляре библиотеки.

### **Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.**

Обучающийся имеет право:

- Пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- Получать необходимую информацию:
  - о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
  - о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки школы;
- Получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия;
- Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору школы;

### **Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников.**

- Учащиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета).
- В течение учебного года учебники должны быть обернуты, подклейены, подписаны карандашом в конце учебника. Другие надписи делать не допускается.
- При использовании учебника 1 год, он должен быть сдан в школьную библиотеку в отличном состоянии: чистым, целым, без повреждений и потертостей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока.
- При использовании учебника 2 года, он должен быть сдан в школьную библиотеку в хорошем состоянии: чистым, целым, допускаются незначительные повреждения: могут быть немного потрепаны уголки переплета, корешок (но не порван).
- При использовании учебника более 3-х лет, он должен быть сдан в школьную библиотеку в удовлетворительном состоянии, пригодным для дальнейшего использования: чистым, допускается надрыв корешка (не более 1 см. от края) и переплета в месте его соединения с блоком.

- Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем.
- За утрату или порчу учебных изданий несовершеннолетними ответственность несут родители. В случае порчи или утери учебника они должны возместить ущерб новым учебником по этому предмету, того же автора и издательства.

### **Обязанности библиотеки.**

Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников в школе ведет заведующий библиотекой, который:

- организует работу с фондом учебников, его формирование, обработку и систематизированное хранение; осуществляет распределение и выдачу учебников по классам, а также индивидуальную выдачу и прием книг от учащихся;
- ведет учет поступившей учебной литературы и списание (по установленной для школьных библиотек форме);
- обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников;
- ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе, предупреждает об их сохранности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи;
- производит контрольную проверку состояния учебников 1 раз в полугодие;
- принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине читателей.

### **Библиотечный фонд учебников.**

- Библиотечный фонд учебников формируется из учебников, включенных в Федеральный перечень учебников.
- Срок использования учебника до 10 лет. Библиотечный фонд ежегодно пополняется необходимыми учебниками.
- Учебники выдаются на учебный год и сдаются в период с 25 по 31 мая в полном объеме.
- На летнее время учебники не выдаются.