



## **1. Общие положения:**

- 1.1 Настоящее положение направлено на обеспечение учета и сохранности библиотечного фонда учебников.
- 1.2. Учет и сохранность фонда учебников регламентируется Приказом Министерства образования РФ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» № 2488 от 24.08.2000 г. (Приложение № 1 к приказу № 2488 «Инструкция об учете библиотечного фонда»; Приложение № 2 к приказу № 2488 «Методические рекомендации по применению «Инструкции об учете библиотечного фонда»).
- 1.3. Фонд учебников располагается и учитывается отдельно от основного фонда.
- 1.4. Хранение учебников осуществляется согласно действующим Инструкциям по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Обеспечение сохранности библиотечного фонда учебников**

- 2.1. Учет фонда учебников должен способствовать его сохранности, правильному формированию и использованию.
- 2.2. Сохранность фонда обеспечивается созданием оптимальных условий хранения и использования учебников, а также охраной их от порчи и расхищений.
- 2.3. Ответственность за организацию сохранности фонда учебников возлагается на руководителя ОУ и заведующего библиотекой.
- 2.4. Ответственность за состояние и сохранность выданных учебников в течение учебного года несут читатели, пользующиеся этим фондом. Они же, при необходимости осуществляют ремонт.
- 2.5. В случае утери или порчи учебника родители (лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.
- 2.6. В целях контроля за сохранностью учебников учащимися 1 раз в полугодие проводятся рейды. Сведения о результатах рейдов доводятся до классных руководителей, при необходимости – до завуча по УВР.

## **3. Границы компетентности участников реализации Положения**

- 3.1. Директор школы:
  - координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения;
  - обеспечивает условия для хранения фонда учебной литературы.
- 3.2. Классные руководители:
  - своевременно информируют зав. библиотекой о выбытии учащегося из школы;
  - контролируют своевременный возврат учебников в библиотеку.

- осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге;
- контролируют состояние учебников в классе.
- следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку.

### 3.3. Заведующий библиотекой:

- организует работу с фондом учебников, его формирование, обработку и систематизированное хранение; индивидуальную выдачу и прием книг от учащихся.
- ведет учет поступившей учебной литературы и списание (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение;
- ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе, предупреждает об их сохранности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи.
- принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине пользователей.

## 4. Порядок выдачи учебников и учебных пособий:

- 4.1. Учебники, имеющиеся в фонде школьной библиотеки, выдаются в начале учебного года классным руководителям, согласно списку класса.
- 4.2. Учащиеся получают учебники у классных руководителей при наличие обложек для всех учебников; факт выдачи каждого учебника фиксируется в ведомости учёта учебной литературы (в 2-х экземплярах), которые в течение учебного года хранятся в библиотеке и у классного руководителя.
- 4.3. Работники библиотеки вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчета с библиотекой.
- 4.4. В конце учебного года учащиеся сдают все учебники классному руководителю:
  - новые (неиспользованные ранее) учебники, полученные в начале учебного года, должны быть сданы в отличном состоянии;
  - учебники, использованные в учебном процессе 2 – 3 года, должны быть в хорошем состоянии;
  - учебники, используемые несколько лет, должны быть аккуратно подклеены.
- 4.5. В случаях утраты или порчи учебников школьной библиотеки заменять их равноценными, либо компенсировать ущерб равный стоимости учебников.
- 4.6. По окончании учебного года все учебники и художественная литература должны быть сданы в библиотеку.