

Согласовано
Председатель профкома Апастовской СОШ
 Л.Ф.Бикчентаева

Обсуждено и утверждено на заседании
педагогического совета

Протокол №1 от 29.08.2022г.


Зиятдинова Г.С.

Введено в действие приказом №233
от 29 августа 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ о сохранности фонда учебников и учебных пособий МБОУ «Апастовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение направлено на обеспечение учета и сохранности библиотечного фонда учебников и учебных пособий.

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»); «Инструкцией о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы» от 23.05.1978 г.

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 заместителя директора по АХЧ и заведующего ИБЦ.

2.4. Ответственность за состояние и сохранность выданных учебников в течение учебного года несут классные руководители, учителя-предметники, родители обучающихся (или законные представители), обучающиеся, пользующиеся фондом учебной литературы. Они же, при необходимости, осуществляют ремонт.

2.5. В случае утери или порчи учебника родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования ИБЦ.

2.6. В случае утраты пользователем библиотечной книги или учебника, он обязан возместить их равноценным по содержанию и года издания).

3. Границы компетентности участников реализации Положения

3.1. Зам.директора по АХЧ:

3.1.1. Координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения.

3.1.2. Обеспечивает условия для хранения фонда учебной литературы.

3.2. Классные руководители и учителя-предметники несут ответственность за сохранность учебников в учебном году:

- учителя-предметники и классные руководители (постоянно в течение года: присутствие учебника на каждом уроке, его состояние, бережное отношение учащихся к учебникам);
- классные руководители и учителя предметники для получения учебников из фонда учебной литературы:

- пересчитывают учебники по количеству,

- сравнивают наименования учебников с учебным планом,

3.2.2. Классные руководители своевременно информируют о выбытии учащегося из школы.

3.2.3. Контролируют своевременное получение и возврат учебников в ИБЦ.

3.3. Ответственный за выдачу документов выбывающих (учащихся) -делопроизводитель

3.3.1. Контролирует возврат литературы и учебников в ИБЦ (через обходной лист).

3.4. Заведующий ИБЦ:

3.4.1. Несёт ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен учебников.

3.4.2. Организует работу с фондом учебников и учебных пособий, его формирование, обработку и систематизированное хранение, выдачу и прием учебников и учебных пособий с непосредственным участием классных руководителей, учителей предметников и индивидуально с учащимися (в учебном процессе.)

3.4.3. Ведет учет поступившей учебной литературы и списание (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несёт материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников и учебных пособий.

3.4.4. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе, предупреждает об их сохранности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи.

3.4.5. Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине пользователей.

3.4.6. По приглашению классных руководителей выступает на родительских собраниях на злободневную тему (по сохранности и ответственности).

3.4.7. Проводит совместно с заместителем директора по воспитательной работе, педагогом – организатором рейды (1 раз в четверть) по проверке состояния учебников.

4. Родители обучающихся как законные представители обязаны:

4.1. Следить за сохранностью полученных учебников (правильное хранение и использование учебной литературы).

4.2. Возмещать в соответствии с Законом и на основании Правил пользования ИБЦ ущерб, нанесенный государственному имуществу, т.е. учебникам из фонда школьной учебной литературы (если такое случится), так как являются законными представителями обучающегося. (Основание: Закон «О библиотечном деле» Российская Федерация *Федеральный закон «О библиотечном деле» Принят Государственной Думой 23 ноября 1994 года, статья 9 «Ответственность пользователей библиотек».*)

5. Пользователи учебников и учебных пособий ИБЦ обязаны:

5.1. Соблюдать правила пользования школьными учебниками и учебными пособиями.

5.2. Бережно относиться к произведениям печати:

- в течение срока пользования учебник должен иметь прочную обложку, защищающую его от повреждений и загрязнений;

- не бросать учебники, не подвергать их трансформации;

- не вырывать, не загибать страницы, не вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши и т.п.;

- не делать в учебниках подчеркивания, пометки карандашом или ручкой;

- беречь от попадания воды (носить учебники в портфелях);

- дома хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги.