

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа
искусств №15» Ново-Савиновского района г.Казани

Р.Х. Галимзянова

Принято на общем собрании работников МБУДО
«ДШИ №15»

Протокол №2 от «01» 11 2019 г.

«Утверждаю»

Директор Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа
искусств №15» Ново-Савиновского района г.Казани

С.А. Зиновьева



Введено в действие приказом
№160 от «20» 02 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о сохранности библиотечного фонда МБУДО №ДШИ №15»

1. Общие положения

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

1.2. Учет и сохранность библиотечного фонда 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. Хранение библиотечного фонда осуществляется согласно действующим Инструкциям по охране труда и пожарной безопасности в школьной библиотеке.

2. Обеспечение сохранности библиотечного фонда

2.1. Учет библиотечного фонда должен способствовать его сохранности, правильному формированию и использованию.

2.2. Сохранность библиотечного фонда обеспечивается созданием оптимальных условий хранения и использования, а также охраной их от порчи и расхищений.

2.3. Ответственность за организацию сохранности библиотечного фонда возлагается на руководителя ОУ и заведующей библиотекой.

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

2.5. В случае утери или порчи документов родители (лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования библиотекой (п. 4.4.В случае утраты читателем библиотечной книги или учебника, он обязан возместить их равноценным по содержанию и стоимости изданием по оценке библиотеки).

3. Границы компетентности участников реализации Положения

3.1. Директор школы

3.1.1. Координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения.

3.1.2. Обеспечивает условия для хранения библиотечного фонда.

3.2. Классные руководители и учителя предметники

3.2.1. Несут ответственность за сохранность библиотечного фонда в учебном году - учителя-предметники (постоянно в течение года: присутствие учебника на каждом уроке, его состояние, бережное отношение учащихся к учебникам);

3.2.2. Классные руководители своевременно информируют заведующую библиотекой (библиотекаря) о выбытии учащегося из школы.

3.2.3. Контролируют своевременное получение и возврат документов в библиотеку.

3.3. Ответственный за выдачу документов выбывающих (учащихся)

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

3.4. Заведующий библиотекой (библиотекарь)

3.4.1. Несет ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен библиотечного фонда.

3.4.2. Организует работу с библиотечным фондом, его формирование, обработку и систематизированное хранение; выдачу и прием литературы с непосредственным участием классных руководителей и индивидуально с учащимися (в учебном процессе.)

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

3.4.4. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к 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 читателей.

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

4. Родители обучающихся как законные представители обязаны:

4.1. следить за сохранностью полученной литературы (правильное хранение и использование литературы);

4.2. возмещать в соответствии с Законом и на основании Правил пользования библиотекой ущерб, нанесенный государственному имуществу, т.е. библиотечному фонду (если таковое 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

1. Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками.

2. Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Взамен утерянных или испорченных документов принимаются другие, необходимые школе, заменяется равноценным или взимается номинальная стоимость документа.

5. Пользователи учебников и учебной литературы

5.1. Соблюдать правила пользования библиотечным фондом.

5.2. Бережно относиться к произведениям печати:

- в течение срока пользования документ должен иметь прочную обложку, защищающую его от повреждений и загрязнений;
- не бросать документ, не подвергать их трансформации;
- не вырывать, не загибать страницы, не вкладывать в документ посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши и т.п.;
- не делать в документах подчеркивания, пометки карандашом или ручкой;
- беречь от попадания воды (носить учебники в портфелях);
- дома хранить, документы в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги;
- не работать с документами грязными руками – это не только загрязнит документ, но и будет являться переносчиком различных инфекционных заболеваний.

5.3. При получении документов из фонда библиотеки:

5.3.1. убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом библиотекаря, принять меры для ремонта:

- ремонт документа (клейка) производится клеем ПВА и бумагой, если блок книги полностью или частично оторван от обложки (сушить книгу после клейки в течение суток), затем, при необходимости, проклеить прозрачным скотчем;
- разорванные или оторванные листы, потертые углы проклеивать прозрачным скотчем с обеих сторон; документ, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта.

5.3.2. если документ не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку не позднее сентября для замены документа или отметки о недочетах. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

5.4. Возвращать документы в школьную библиотеку:

- в установленные сроки; при выбытии раньше срока обучения – сдача учебников классному руководителю (в исключительных случаях: болезнь классного руководителя или другие уважительные причины отсутствия на рабочем месте);
- новые (неиспользованные) документы, полученные в начале учебного года, должны быть сданы в отличном состоянии;
- документы, использованные в учебном процессе 2-3 года, - в хорошем состоянии;
- документчики, использованные несколько лет, в потребном состоянии, аккуратно подклеенные.

5.5. Заменять учебники школьной библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования школьной библиотекой;

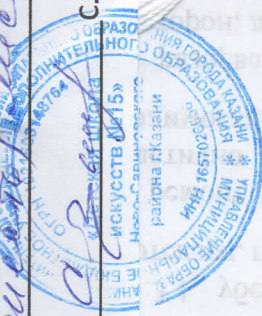
5.6. Полностью рассчитаться со школьной библиотекой по окончании учебного года.

Пронумеровано и прошнуровано

С.А. Зиновьева

С.А. Зиновьева

Директор



2.9. Поинтервью исследуется со стенограммой аудиозаписи по окончании лазерного года

интервью исследуется со стенограммой аудиозаписи по окончании лазерного года

2.2. Значение лазерной культуры в развитии культуры и искусства

поисковые материалы исследуются несколько лет в полном составе исключительно

- материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

сериальном и оцифрованном состоянии

- новизна (исследования) материалы подготовлены в начале лазерного года по заказу

интервью исследуется со стенограммой аудиозаписи по окончании лазерного года

включая материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

и ввиду возросшей их оцифровки

включая материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии

исследуются материалы подготовленные в лазерной программе 5-7 лет - в хроническом состоянии