

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ УЧЕБНИКОВ, О ПОРЯДКЕ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИИ СОХРАННОСТИ

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 состояние и сохранность выданных учебников в течение учебного года несут читатели, пользующиеся этим фондом. Они же, при необходимости, осуществляют ремонт.

2.4. Если учебник утерян или испорчен, а срок его использования не превышает 5 лет, родители /законные представители/ обязаны заменить его на такой же или другой, необходимый школе.

2.5. Педагог-библиотекарь организует работу с фондом учебников, его формирование, обработку и систематизированное хранение; индивидуальную выдачу и прием книг.

2.6. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе, производит контрольную проверку состояния учебников 1 раз в квартал, предупреждает об их сохранности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи.

2.7. Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине читателей.

2.8. Учителя 1 – 4 классов осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге.

3. Библиотечный фонд учебников

3.1. Срок использования учебника 5 лет. Библиотечный фонд ежегодно пополняется необходимыми учебниками.

3.2. Выдача учебников осуществляется в августе перед началом учебного года.

3.3. Родители /законные представители/ обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности. Учебники должны возвращаться в библиотеку в установленные сроки в конце учебного года (до летних каникул).

3.4. Учащиеся, выбывающие в течение учебного года, обязаны сдать учебники перед получением документов.

4. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников.

4.1. Родители /законные представители/ получают учебники, предусмотренные программами школы, во временное пользование из фонда библиотеки.

4.2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее.

4.3. Учебник должен иметь дополнительную съёмную обложку.

4.4. В учебниках нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.

4.5. Ученики обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, 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).

4.6. При использовании нового учебника 1 год, он должен быть сдан в школьную библиотеку в отличном состоянии: чистым, целым, без повреждений и потеростей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока.

4.7. 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).

4.8. При использовании учебника 3- 4 года, он должен быть сдан в школьную библиотеку в удовлетворительном состоянии, пригодным для дальнейшего использования.