

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Приморская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов
им. Героя Советского Союза Семенова П.А.»
Быковского муниципального района Волгоградской области

УТВЕРЖДЕНО
Решением педсовета
протокол № 1 от 27.08.2021 г.
и введено в действие приказом
№ 263 от 27.08.2021 г.
Директор  Л.И. Чижова

Положение о сохранности учебников

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 35), Уставом школы, и направлено на обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, а так же сохранности их.

Обучающимся, осваивающим основные обязательные программы за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, в пределах федеральных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются на время получения образования учебники и учебные пособия, а так же учебно-методические материалы.

Учет и сохранность фонда учебников регламентируется Приказом Министерства образования РФ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» № 2488 от 24.08.2000 г. (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.

Обучающиеся обеспечиваются учебниками в соответствии с Федеральными перечнями.

Фонд учебников располагается и учитывается отдельно от основного фонда.

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

2. Обеспечение сохранности библиотечного фонда учебников

Учёт фонда учебников должен способствовать его сохранности, правильному формированию и использованию.

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

Ответственность за организацию сохранности фонда учебников возлагается на директора, педагога-библиотекаря.

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

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

3. Границы компетентности участников реализации Положения

Директор:

- координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения;
- обеспечивает условия для хранения фонда учебной литературы.

Классные руководители:

- своевременно информируют педагога-библиотекаря о выбытии обучающегося из школы;
- контролируют своевременный возврат учебников в библиотеку.

Педагог-библиотекарь:

- организует работу с фондом учебников, его формирование, обработку и систематизированное хранение; индивидуальную выдачу и прием книг от обучающихся;
- ведёт учет поступившей учебной литературы и списание (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несёт материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников;

- ведёт работу с обучающимися 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 читателей.

4. Меры по сохранности фонда учебников

В связи с формированием библиотечного фонда учебников, приобретенного на бюджетные средства, увеличением стоимости учебников и увеличением срока их использования учебники в целлофанированной обложке (мягкая) используются до 2-х лет, учебники в твердом переплете до 5-ти лет.

Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен учебников несёт работник школьной библиотеки.

Ответственность за сохранность учебников в учебном году несут учителя-предметники, классные руководители.

Ответственность за сохранность учебников несут как сами обучающиеся, так и их родители (законные представители).

В течение срока пользования учебник должен быть обернут в прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой, фломастером, маркером, корректором и т.д.

Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши, в качестве закладки. Рекомендуется сделать закладку в учебник из ткани или бумаги.

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

При получении учебника в библиотеке необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту — обратиться в библиотеку для замены учебника или отметки о недочетах. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть нелинованной, тонкой, белой. Учебник, отремонтированный некачественно возвращается для повторного ремонта.

Разорванные листы рекомендуется ремонтировать ламинированной пленкой.

Родители и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, привлекаются к дисциплинарному взысканию.

В случае утери или порчи учебника родители (законные представители) возмещают ущерб в виде замены непригодного для пользования учебника - новым, равнозначным.

5. Система обеспечения учебной литературой

Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, доводится до каждого обучающегося.

Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному директором.

За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.

Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

В целях контроля над сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся педагогом-библиотекарем.