

Частное общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат № 25 среднего общего образования
открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

Введено в действие
приказом Школы-интерната № 25
ОАО "РЖД"
от 01.11.2015 № 68/3
Директор
Т.Н. Ивановская
" 01 " 11 2015 г.

Утверждено
Советом Школы-интерната № 25
ОАО "РЖД"
Протокол от 29.10.2015 № 1
Председатель МС
Ю.Н.Иванова.
" 29 " 10 2015 г.

Положение о сохранности учебников

1. Общие положения.

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

Учет и сохранность фонда учебников регламентируется Приказом Министерства образования РФ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» № 2488 от 24.08.2000г. (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 23.05.1978г.

Региональной программой модернизации образования 100% обеспечения обучающихся 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.

Учет 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 руководителя ОУ, заведующего библиотекой.

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

В случае утери или порчи учебника родители (лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

3. Границы компетентности участников реализации Положения.

Директор школы:

- Координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения.
- Обеспечивает условия для хранения фонда учебной литературы.

Классные руководители:

- Своевременно информируют зав. библиотекой о выбытии учащегося из школы.
- Контролируют своевременный возврат учебников в библиотеку.

Заведующий библиотекой:

- Организуют работу с фондом учебников, его формирование, обработку и систематизированное хранение, индивидуальную выдачу и прием книг от учащихся.
- Ведут учет поступившей учебной литературы и списание (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивают правильное хранение и несут материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников.
- Ведут работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе, предупреждают 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

Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен учебников несут работники школьной библиотеки.

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

Ответственность за сохранность учебников несут как сами учащиеся, так и их родители.

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 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 рекомендуем 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 учащегося.

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

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

В случае порчи учебников, на родителей будет наложен штраф в виде замены непригодного для пользования учебника - новым, равнозначным.

Под порчей учебников понимается:

- деформирована или переломана обложка учебника;
- обложка или страница учебника намочена, облита краской;
- не хватает листов, углы учебника испорчены;
- изрисован;

- исписан;
- запятнан;
- грязный;
- залит;
- помяты и порваны страницы или обложка;
- в новом /на момент выдачи/ учебнике имеются карандашные записи-ответы;
- заклеен скотчем.

5. Система обеспечения учебной литературой.

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

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 за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.

Единые требования к учащимся по использованию и сохранности учебников

- Все учебники хранить в специальных обложках или обернуть чистой плотной бумагой
- В начале года необходимо заполнять таблицу «Сведения о пользовании учебником».
- Не делать в учебниках пометок, не загибать страницы, не вкладывать тетради, дневник, линейки и т. д. Помни, что в конце учебного года их нужно сдать в библиотеку.
- В случае утери учебника, необходимо об этом сообщить библиотекарю, купить такой же учебник
- В случае если учебник испорчен, то есть:
 - деформирована или переломана обложка учебника;
 - обложка или страница учебника намочена, облита краской;
 - не хватает листов, углы учебника испорчены;
 - изрисован;
 - исписан;
 - запятнан;
 - грязный;
 - залит;
 - помяты и порваны страницы или обложка;
 - в новом /на момент выдачи/ учебнике имеются карандашные записи-ответы;
 - заклеен скотчем

то родители обязаны купить новый учебник.

- В конце учебного года учащийся должен привести учебник в надлежащий вид: старые учебники подклеить (клей ПВА, бумага), убрать все пометки (если они есть) и сдать в библиотеку.