ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «СШ №15»
Протокол № 1
От 31 августа 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СШ№15»
О.С. Соболева
Приказ № 606/01-046
от 31 августа 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о сохранности школьных учебников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №15 города Евпатория Республики Крым»

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 культуры Российской Федерации от 08.10. 2012г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»; «Инструкцией о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы» от 23.05.1978 г. Положением о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ «СШ № 15г. Евпатории».

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. Ответственность за организацию сохранности фонда учебников возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения и заведующей библиотекой.

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

2.4. Фонды размещаются в изолированных, специально оборудованных помещениях в соответствии с ГОСТ 7.50-2002.

2.5. Температурно-влажностный режим в фондохранилищах контролируется заведующей библиотекой и заведующим хозяйством.

2.6. Санитарно-гигиенический режим хранения фондов обеспечивается уборкой хранилища учебников ежедневно в присутствии библиотекаря.

2.7.Обеспыливание фондов осуществляется библиотекарем регулярно в соответствии с методическими рекомендациями.

2.8. За учет, состояние и сохранность учебников в каждом классе в течение учебного года несет ответственность классный руководитель. Совместно с библиотечным активом класса, классный руководитель систематически контролирует состояние учебников.

При получении учебников каждый ученик заполняет книжный формуляр, вклеенный на форзаце учебника. Указываются: учебный год, фамилия и имя учащегося, самооценка состояния учебника на начало учебного года

2.9. Ответственность за сохранность учебников каждого ученика несут сами учащиеся, а также их родители (законные представители). Они же, при необходимости, осуществляют мелкий ремонт учебника.

2.10. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

2.11. Запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.

2.12. Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, ручкой и т.д.

2.13. Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы.

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

2.15. 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 отметке о недостатках. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на учащегося.

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

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

2.18. При проверке учебников в конце учебного года библиотечным активом класса каждому учащемуся выставляется оценка за сохранность учебников, в соответствии с которой будет выдан комплект на следующий учебный год.

2.19. В случае утери или порчи учебника родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством в виде замены непригодного для пользования учебника – новым, идентичным утерянному, либо признанным равнозначным библиотекарем.

3. Учет движения фонда учебников

3.1 Учет движения фонда учебников в библиотеке должен способствовать его сохранности, правильному формированию и использованию.

3.2 Учет библиотечных фондов учебников МБОУ «СШ № 15г. Евпатории», производится в соответствии с Порядком учета библиотечного фонда учебников общеобразовательных учреждений, Положением о порядке обеспечения учебной литературой МБОУ «СШ № 15г. Евпатории», другими нормативными актами, и отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников, служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.