

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БЕГИЧЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

**Положение  
о библиотечном фонде  
школьных  
учебников**

Принято на заседании Педагогического  
Совета школы (Протокол № 79 от  
31.12.2014 года)

Утверждаю  
Директор МКОУ «Бегичевская ООШ»  
Красноярская область  
Приказ № 281 от  
31.12.2014 года



с. Совхоз им. Ленина  
2014 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Уставом МКОУ «Бегичевская ООШ».

## **2. Организация деятельности**

2.1. Ежегодно приказом директора школы из числа педагогических работников школы назначается лицо, ответственное за работу с библиотечным фондом школьных учебников..

2.2. Контроль работы лица, ответственного за работу с библиотечным фондом школьных учебников, производит бухгалтерия и заместитель директора по УВР.

## **3. Основные функции**

3.1. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

3.2. Учет библиотечного фонда школьных учебников отражает поступление учебников в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников и контроля над наличием и движением учебников.

3.3. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд школьных учебников: учебники, учебные пособия; словари; сборники упражнений и задач; практикумы; энциклопедии; хрестоматии, электронные учебники, ЦОРы.

3.4. Учет библиотечного фонда учебников должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию

3.5. Школьный учебник рассчитан на пятилетний срок использования.

## **4. Структура и организация выдачи учебников и правила пользования учебниками.**

4.1. Учебники выдаются ответственным лицом, ответственным за работу с библиотечным фондом школьных учебников, перед началом учебного года классным руководителям 1-9 классов.

4.2. Учебники выдаются учащимся на 1 год или более, если рассчитаны на несколько лет обучения.

4.3. **Выдача учебников** осуществляется:

- Классным руководителям учеников 1 – 9 классов перед началом учебного года;
- после сдачи учеником всего комплекта учебников за прошедший год.

4.4. **Прием учебников** производится в конце учебного года.

Прием производится:

- классными руководителями 1 – 9 классов.  
( Классный руководитель обязан обеспечить явку учеников для сдачи учебников в соответствии с графиком );
- классные руководители 1 – 9 классов сдают учебники лицу, ответственному за работу с библиотечным фондом школьных учебников.

4.5. Учащиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

## **5. Должностные обязанности лица, ответственного за работу с библиотечным фондом школьных учебников.**

5.1. Формирование библиотечного фонда, проведение инвентаризации библиотечного фонда 1 раз в год.

5.2. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

5.3. Организация работы по сохранности, учету библиотечного фонда.

5.4. ведение учета поступившей учебной литературы,

5.5. обеспечение правильного хранения библиотечного фонда школьных учебников;

5.6.предоставление администрации школы ежегодно информации о составе учебного фонда библиотеки и перечне для заказа на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся, состоянием сохранности библиотечного фонда учебников, годом издания учебника ;

5.7.ведение работы с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.

## **6.Права лица, ответственного за работу с библиотечным фондом школьных учебников.**

6.1. лицо, ответственное за работу с библиотечным фондом школьных учебников, фондом имеет право:

- Участие в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы,
- На защиту профессиональной чести и достоинства
- Знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения
- На оплату своей деятельности по «Положению об оплате труда и стимулирования труда работников МКОУ «Бегичевская основная общеобразовательная школа».

## **7.Ответственность лица за организацию работы с библиотечным фондом школьных учебников.**

7.1.Ответственный за организацию работы с библиотечным фондом школьных учебников несет ответственность за сохранность и учет библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2.В установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственный за организацию работы с библиотечным фондом школьных учебников несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время культурно – массовых, и иных досуговых мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.

## **8. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников.**

1. 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).
2. При использовании учебника **1 год**, он должен быть сдан в школьную библиотеку в отличном состоянии: чистым, целым, без повреждений и потертостей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока.
3. 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. При использовании учебника **3 года**, он должен быть сдан в школьную библиотеку в удовлетворительном состоянии, пригодным для дальнейшего использования: чистым, допускается надрыв корешка (не более 1 см. от края) и переплета в месте его соединения с блоком.
5. Все повреждения должны быть **аккуратно** склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем.