|  |
| --- |
| Рассмотрено Утверждено педагогическим советом приказом №18/1от 31.03.2017г протокол № 6 от 28.03.2017г директор МБОУ ООШ № 9  Л.Г. Мержиевская  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке пользования учебниками и учебными пособиями**

**в МБОУ ООШ № 9**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение направлено на обеспечение учета и сохранности библиотечного фонда учебников и учебных пособий (фонд учебной литературы).

1.2 Учет и сохранность фонда учебников и учебных пособий регламентируется Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», 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.

1.3 Региональной программой модернизации образования 100% обеспечения учащихся учебниками в соответствии с Федеральными перечнями.

* Фонд учебной литературы располагается и учитывается отдельно от основного фонда.
* Хранение учебников и учебных пособий осуществляется согласно действующим Инструкциям по охране труда и пожарной безопасности.

**2. Границы компетентности участников реализации Положения**

* 1. **Директор школы**

-Координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения.

 -Обеспечивает условия для хранения фонда учебной литературы.

* 1. **Классные руководители**

 - Своевременно информируют библиотекаря о выбытии учащегося из школы.

 - Контролируют своевременный возврат учебников в библиотеку.

* 1. **Библиотекарь**

-Организует работу с фондом учебников, его формирование, обработку и систематизированное хранение; индивидуальную выдачу и прием книг от учащихся.

-Ведет учет поступившей учебной литературы и списание (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивают правильное хранение и несут материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников.

-Ведет 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.

**3. Система обеспечения учебной литературой**

3.1 Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в учительской школы.

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

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

3.4 Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

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

3.6 Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем.

**4. Обеспечение сохранности библиотечного фонда учебной литературы**

- Учет фонда учебников и учебных пособий должен способствовать его сохранности, правильному формированию и использованию.

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

-Ответственность за организацию сохранности фонда учебников и учебной литературы возлагается на руководителя ОУ, библиотекаря.

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

**5. Меры по сохранности фонда учебников и учебных пособий**

-В связи с формированием библиотечного фонда учебной литературы, приобретенного на бюджетные средства, увеличением стоимости учебников и увеличением срока их использования. Учебники в целлофанированной обложке (мягкая) до 5-ти лет, учебники в твердом переплете до 10-ти лет.

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

-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 рекомендуемся хранить, учебники в отведенном для них месте, недоступным 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, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть нелинованной, тонкой, белой. Учебник, отремонтированный некачественно возвращается для повторного ремонта.
* Разорванные листы рекомендуется ремонтировать ламинированной пленкой.
* Родители и учащиеся 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, будет лишены права пользования фондом школьной библиотеки и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей.
* В случае порчи учебников, на родителей будет наложен штраф в виде замены непригодного для пользования учебника - новым, равнозначным.

**6. Вступление в силу, внесение изменений и дополнений в настоящее положение**

* 1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.04.2017.

 6.2 Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании педагогического совета школы.

 6.3 Настоящее положение действительно до принятия новой редакции