

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя
Протокол
от «28» 03 2023 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ лицея № 23
г.Ставрополя
И.В. Шенетц
«28» 03 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о сохранности библиотечного фонда учебников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
лицея № 23 города Ставрополя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение направлено на обеспечение учета и сохранности учебников.
- 1.2. Учет и сохранность библиотечного фонда учебников регламентируется Приказом Министерства образования РФ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» № 2488 от 24.08.2000 г. (Приложение № 1 к приказу № 2488 «Инструкция об учете библиотечного фонда»; Приложение № 2 к приказу № 2488 «Методические рекомендации по применению «Инструкции об учете библиотечного фонда»).
- 1.3. Библиотечный 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 библиотечного фонда учебников (далее – фонд учебников) должен способствовать его сохранности, правильному формированию и использованию.
- 2.2. Сохранность фонда учебников обеспечивается созданием оптимальных условий хранения и использования учебников, а также охраной их от порчи и расхищений.
- 2.3. Ответственность за организацию сохранности фонда учебников возлагается на руководителя образовательной организации и заведующего библиотекой.
- 2.4. Ответственность за состояние и сохранность выданных учебников в течение учебного года несут обучающиеся, пользующиеся этим фондом учебников. Они же, при необходимости, осуществляют ремонт.
- 2.5. В случае утери или порчи учебника родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб - предоставляют взамен учебник, год издания которого соответствует утерянному или последующих лет издания.

2.6. Проведение рейдов комиссией по сохранности учебников среди обучающихся 1 – 11 классов.

3. Границы компетентности участников реализации Положения

3.1. Директор лицея:

3.1.1. Координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения.

3.1.2. Обеспечивает условия для хранения фонда учебников.

3.2. Классные руководители:

3.2.1. Осуществляют необходимую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по воспитанию обучающихся бережного отношения к учебной книге; участвуют в выдаче учебников обучающимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года;

3.2.2. Осуществляют контроль за состоянием учебников, своевременным их ремонтом при необходимости.

3.2.3. Своевременно информируют заведующего библиотекой о выбытии обучающихся.

3.3. Заведующий библиотекой:

3.3.1. Организует работу с фондом учебников, его формирование, обработку и систематизированное хранение, выдачу и прием учебников по графику.

3.3.2. Выдает учебники классным руководителям 1-11 классов, которые выдаются обучающимся на год и в конце учебного года собираются и сдаются в библиотеку.

3.3.3. Ведет учет поступившей учебной литературы и списание, обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность фонда учебников.

3.3.4. Ведет работу с обучающимися по бережному отношению к учебной литературе, предупреждает об их сохранности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи.

3.3.5. Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине читателей.