

Введено в действие
Приказом директора МБОУ СШ № 6
« 28 » 02 20 17 г. № 44
Директор МБОУ СШ № 6
С.Ю. Скуряева
« 28 » 02 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете
МБОУ СШ № 6
Протокол № 5
« 27 » 02 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ УЧЕБНИКОВ, О ПОРЯДКЕ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИИ СОХРАННОСТИ

I. Общие положения.

1. Школьная библиотека совместно с педагогическим коллективом осуществляет деятельность по формированию у учащихся бережного отношения к учебникам.
2. Порядок пользования учебной литературой определяется Положением о библиотеке МБОУ СШ № 6, Правилами пользования библиотекой и данным Положением о школьном библиотечном фонде учебников, порядке их использования и обеспечении сохранности, утвержденными директором школы.

II. Обязанности школьного коллектива.

1. **Директор школы** отвечает за организацию работы по своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников.
2. **Учителя 1 – 4 классов, классные руководители 5 – 11 классов:**
 - ✓ осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге;
 - ✓ участвуют в выдаче учебников учащимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года;
 - ✓ следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку;
3. **Учитель по соответствующему предмету** систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам.
4. **Библиотекарь** определяет потребность школы в учебниках, соответствующих программе обучения, выбранной учителями-предметниками на школьных методических объединениях; совместно с учителями осуществляет контроль за выполнением учащимися единых требований по использованию и сохранности учебников.

III. Библиотечный фонд учебников.

1. Срок использования учебника 10 лет. Библиотечный фонд ежегодно пополняется необходимыми учебниками.
2. Учебники выдаются учащимся на 1 год или более, если рассчитаны на несколько лет обучения.
3. **Выдача учебников** осуществляется:

- библиотечным работником индивидуально в конце или перед началом учебного года строго по графику, составленному библиотекарем и утвержденному директором школы;
 - **после сдачи** учеником **всего комплекта учебников** за прошедший год.
4. **Прием учебников** производится в конце учебного года по графику, составленному библиотекарем и утвержденному директором школы.

Прием производится:

- Библиотекарем совместно с классными руководителями .
- (Классный руководитель обязан обеспечить явку учеников для сдачи учебников в соответствии с графиком);
5. Учащиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.
6. Если учебник утерян или испорчен, то учащийся обязан заменить его на такой же или равноценный, необходимый школе.

IV. 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. **Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем.**
5. **Ответственность за утраченные учебники**
Учебники, утраченные и поврежденные учащимися, заменяются такими же учебниками, признанными библиотекарем МБОУ СШ № 6 равноценными по стоимости и содержанию.