

Приложение № 5

к приказу № 149/к от 11.09.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор



А.Б. Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ УЧЕБНИКОВ В МБОУ ЛИЦЕЙ

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 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»); «Инструкцией о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы» от 23.05.1978 г.

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. Учёт фонда учебников должен способствовать его сохранности, правильному формированию и использованию.

2.2. Сохранность фонда 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 директора лица и заведующего библиотекой.

2.4. Ответственность за состояние и сохранность выданных учебников в течение учебного года несут обучающиеся, пользующиеся этим фондом. Они же, при необходимости, осуществляют ремонт.

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

3. Границы компетентности реализации Положения

3.1 Директор лица;

3.1.1. Координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения.

3.1.2. Обеспечивает условия для хранения фонда учебной литературы.

3.2. Классные руководители;

3.2.1. Своевременно информируют заведующего библиотекой о выбытии учащегося из лица.

3.2.2. Контролируют своевременный возврат учебников в библиотеку.

3.3. Заведующий библиотекой;

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

3.3.2. Ведёт учёт поступившей учебной литературы и списание (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несёт материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников.

3.3.3. Ведёт работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе, предупреждает их об ответственности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебника.

3.3.4. Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причинённого по вине читателя.