

Утверждаю: _____
Директор МОУ Ржавская СОШ
Петрушенко Т.С.

ПОЛОЖЕНИЕ МОУ Ржавская СОШ

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 МОУ Ржавская СОШ, 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. **Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе** определяет потребность школы в учебниках, соответствующих программе обучения, выбранной учителями-предметниками на школьных методических объединениях; совместно с учителями и ответственной за сохранность библиотечного фонда осуществляет контроль за выполнением учащимися единых требований по использованию и сохранности учебников.
3. **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;
4. **учитель по соответствующему предмету** систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам.
5. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников в школе ведет **ответственная за сохранность библиотечного фонда**, которая принимает, регистрирует, отслеживает поступление и выбытие учебников; распределяет по классам и производит контрольную проверку состояния учебников 1 раз в полугодие.

III. Библиотечный фонд учебников.

1. Срок использования учебника 5 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 **после сдачи** учеником **всего комплекта учебников** за прошедший год:
 - библиотечным работником ученикам 5 – 11 классов индивидуально в конце или перед началом учебного года строго по составленному графику
 - учителями 1 – 4 классов и классными руководителями в конце или перед началом учебного года;
4. **Прием учебников** производится в конце учебного года по графику, Прием производится:
 - учителями 1 – 4 классов;
 - библиотечным работником совместно с классными руководителями 5 – 6 классов. (Классный руководитель обязан обеспечить явку учеников для сдачи учебников в соответствии с графиком);
 - библиотечным работником у учеников 7 – 11 классов индивидуально.
5. Учащиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.
6. **Если учебник утерян или испорчен**, а срок его использования не превышает 4 лет, учащийся **обязан заменить его на такой же или другой**, 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. **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**.

V. Правила пользования учебниками для учащихся и родителей.

1. Учащиеся имеют право получать учебники, предусмотренные программами данной школы, во временное пользование из фонда библиотеки.
2. Учебники могут быть выданы как новые, так и использованные ранее. Проблемы нехватки учебников решаются через обменно-резервный фонд школ района.
3. Дидактические материалы к учебникам (рабочие тетради, контурные карты, атласы, задачки и т.п.) в фонде библиотеки не предусмотрены.
4. Учащиеся не должны **подписывать (ФИО, класс) каждый учебник**, полученный из фонда школьной библиотеки.
5. Учебник должен **иметь** дополнительную **съёмную обложку**.
6. В учебниках **нельзя писать, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.**
7. Учащиеся **обязаны возвращать** школьные учебники **в опрятном виде**, по необходимости **ремонтировать их**.
8. **В случае порчи и утери учебников, возместить их новыми или равноценными** по согласованию с работником библиотеки.
9. Учебники должны **возвращаться** в библиотеку в установленные сроки **в конце учебного года** (до летних каникул).
10. **Выпускники (9,11 классов) обязаны рассчитаться с библиотекой** по истечении срока обучения (**до получения аттестата**).
11. Срок использования учебников, которые рассчитаны на два года или более, автоматически продляются.
12. **Учебники**, имеющиеся в библиотеке **в небольшом количестве** экземпляров, на дом не **выдаются**, а выдаются **на кабинет** под ответственность учителя – предметника во временное пользование.
13. **Ответственность** за сохранность школьных учебников **несут как учащиеся, так их родители**.
14. Учащиеся, **выбывающие** в течение учебного года, **обязаны сдать учебники** перед получением документов.