

Частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей №13»
(«РЖД лицей №13»)

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол от 30.08.2023 №1
Заседание пед. совета



ПОЛОЖЕНИЕ
о сохранности учебников
в библиотечно-информационном центре (БИЦ)
частного общеобразовательного «РЖД лицей №13»

1. Общие положения.

Настоящее положение направлено на обеспечение учета и сохранности фонда учебников Библиотечно-информационного центра в РЖД лицее №13.

Учет и сохранность фонда учебников регламентируется Приказом Министерства образования РФ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» № 2488 от 24.08.2000г. (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 23.05.1978г.

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

Фонд учебников располагается и учитывается отдельно от основного фонда.

Хранение учебников осуществляется согласно действующим Инструкциям по охране труда и пожарной безопасности.

2. Обеспечение сохранности библиотечного фонда учебников.

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

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

Ответственность за организацию сохранности фонда учебников возлагается на директора РЖД лицея №13 и педагога-библиотекаря.

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

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

3. Границы компетентности участников реализации Положения.

Директор лицея:

- Координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения.
- Обеспечивает условия для хранения фонда учебной литературы.

Классные руководители:

- Своевременно информируют педагога-библиотекаря о выбытии обучающегося из лицея.
- Контролируют своевременный возврат учебников в БИЦ.

Педагог-библиотекарь:

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

- Ведёт учёт поступившей учебной литературы и списание (по установленной форме), обеспечивает правильное хранение и несёт материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников.
- Ведёт работу с обучающимися по бережному отношению к учебной литературе, предупреждает об их сохранности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи.
- Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине обучающихся.

4. Меры по сохранности фонда учебников

Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен учебников несет педагог-библиотекарь.

Ответственность за контроль сохранности учебников в течение учебного года несут учителя-предметники, классные руководители, воспитатели.

Ответственность за сохранность учебников несут как сами обучающиеся, так и их родители (законные представители).

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. Рекомендуются сделать закладку в учебник из ткани или бумаги.

Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги.

При получении учебника в библиотечно-информационном центре необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту — обратиться к педагогу-библиотекарю для замены учебника или отметки о недочетах. В конце учебного года при сдаче претензии о недочетах не принимаются и вина за ненадлежащее состояние учебника возлагается на обучающегося.

Ремонт производить бумажным скотчем или клеем ПВА. Бумага должна быть нелинованной, тонкой, белой. Учебник, отремонтированный некачественно возвращается для повторного ремонта.

Родители (законные представители) и обучающиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

В случае утери или порчи учебников, на родителей (законных представителей) будет наложен штраф в виде замены утерянного или непригодного для пользования учебника - новым, равнозначным.

Под порчей учебников понимается:

- деформирована или переломана обложка учебника, переплет;
- обложка или страницы учебника намочены, облиты краской;
- не хватает листов, углы учебника испорчены;
- изрисован;
- исписан;
- запятнан;
- грязный;
- залит;
- помяты и порваны страницы или обложка;

5. Система обеспечения учебной литературой.

Учебники выдаются и принимаются в Библиотечно-информационном центре согласно графику, утвержденному директором РЖД лицея №13.

За каждый полученный учебник обучающийся расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в БИЦ.

Учебники, утраченные или поврежденные обучающимися, заменяются такими же.

В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы педагога-библиотекаря.

Все операции по учету библиотечного фонда учебников проводятся педагогом-библиотекарем в системе «1С: Библиотека».