**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 23 г. Томмот» Муниципального образования «Алданский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО\_\_\_\_педагогический совет\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Орган, с которым согласован документ) | УТВЕРЖДАЮ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Директор\_\_\_\_\_ \_\_\_ (Должность руководителя) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_ Кордюк М.Ю.(Подпись) (Ф.И.О.) |
|  | \_\_\_\_\_\_30 августа 2017\_\_\_\_\_\_\_ (Дата) |

**Положение о фонде школьных учебников библиотеки**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №23»**

# Общие положения

1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. №78-ФЗ, на основании Инструкции об учете библиотечного фонда (Приложение №1 к Приказу №2488 от 24.08.2000г.), Положением о библиотеке МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №23», Правилами пользования библиотеки МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №23».
2. Настоящим Положением регламентируется порядок обеспечения и пользования учебниками обучающихся МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №23»:
* школьная библиотека совместно с администрацией школы призвана систематически повышать ответственность педагогического коллектива и семьи за правильное, рациональное использование школьных учебников и организацию работы среди обучающихся по воспитанию осознанного, бережного отношения к книге;
* порядок пользования учебной литературой определяется Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой и данным Положением о школьном фонде учебников, утвержденными директором школы.

**2. Фонд учебников библиотеки**

1. Образовательное учреждение ответственно за выбор учебной литературы, обеспечивающей реализацию заявленных учреждением программ.
2. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе. Поскольку Федеральный перечень учебников утверждается Министерством образования ежегодно, перечень учебников, обеспечивающих реализацию образовательных программ, утверждается ежегодно.
3. В фонд школьных учебников входят все учебники, содержание которых отвечает требованиям государственных образовательных стандартов, обеспечивающих преемственность изучения дисциплин и систематизированных по образовательным областям и которые школа закупает, используя средства федерального, регионального, областного, городского бюджетов.
4. Рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии, учебники-тетради являются предметами индивидуального пользования и приобретаются за родительские средства.
5. Нормативный срок использования учебника 4 года.

**3. Порядок работы с учебной литературой работников школы**

1. **Директор школы:**
* координирует работу всех участников (заместителей директора по УВР, классных руководителей, учителей-предметников, заведующего библиотекой) по созданию, своевременному обновлению и использованию учебного фонда.
1. **Заведующая библиотекой:**
* совместно с администрацией определяет потребность школы в учебниках, соответствующих программе обучения, выбранной учителями на школьных методических объединениях и утвержденной заместителями директора по УВР курирующих начальное, основное и среднее обучение в лицее;
* осуществляет согласованный с администрацией школы заказ учебников, совместно с классными руководителями осуществляет контроль за выполнением учащимися единых требований по использованию и сохранности школьных учебников;
* обеспечивает учет, сохранность и контроль фонда учебной литературы:
* организует размещение, расстановку и хранение учебников в помещении библиотеки или в отдельном помещении;
* организует своевременную выдачу и прием учебников;
* принимает меры для своевременного возврата учебников учащимися;
* осуществляет изучение состава учебного фонда и анализ его использования;
* ведет работу с классными руководителями по обеспечению сохранности учебников;
* перед началом учебного года организует выдачу учебников учителям начальных классов и классным руководителям 5-11 классов по графику, после возврата всех учебников за прошедший учебный год;
* в конце учебного года: проводит своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установленным нормам и правилам; предоставляет директору информацию о сохранности учебников по классам.
1. **Классный руководитель:**
* перед началом учебного года получает комплекты учебников в библиотеке по установленному графику, подтверждая получение подписью в формуляре выдачи учебников;
* проводит беседу-инструктаж среди обучающихся своего класса о правилах пользования школьными учебниками;
* выдает учебники классу по ведомости, в которой обучающиеся 5-11 классов расписываются за полученный комплект. Обучающимся 1-4 классов учебники выдаются в присутствии родителей (или их законных представителей), которые расписываются в ведомости выдачи учебников;
* в конце учебного года обеспечивает своевременную сдачу учебников своего класса в школьную библиотеку в соответствии с графиком. В случае необходимости: обеспечивает ремонт учебников; несет ответственность за комплекты учебников, полученные в школьной библиотеке в течение всего учебного года, осуществляет контроль за их состоянием;
* в случае утери учебника обязан проконтролировать своевременное его возмещение, равное по стоимости и востребованное по содержанию.
1. **Учитель-предметник:**
* систематически проверяет состояние учебников по своему предмету и через запись в дневнике сообщает классному руководителю, родителям об отношении обучающихся к учебникам.

**4. Порядок выдачи и сдачи учебников**

1. В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой:
* выдача учебников осуществляется до начала учебного года учителям 1 -4 классов и классным руководителям 5-11 классов по графику;
* учителя 1-4 классов распределяют учебники среди обучающихся в присутствии родителей, с которыми проводится инструктаж по сохранности школьного имущества (учебников), родители подтверждают свою ответственность за получение учебников подписями в тетради выдачи и ответственность за сохранность учебников;
* учащимся, не сдавшим хотя бы один учебник, на новый учебный год учебники не выдаются до момента погашения задолженности;

**5.Требования к использованию и обеспечению сохранности школьных учебников**

1. Ученики обязаны бережно относиться к школьным 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 повреждения текста или иллюстраций, деформация, потрепанность блока или переплета).
2. В течение срока использования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
3. 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.
4. 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).
5. При использовании учебника 3 и более года, он должен быть сдан в школьную библиотеку в удовлетворительном состоянии, пригодном для дальнейшего использования: чистым, допускается надрыв корешка (не более 1 см от края) и переплета в месте соединения с блоком. Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем.
6. Ответственность за сохранность учебников в учебном году несут как сами обучающиеся, так и их родители (законные представители).
7. При выбытии из школы обучающийся возвращает в библиотеку числящиеся за ним учебники, предъявляя секретарю справку с отметкой зав. библиотекой о сдаче учебников для получения документов.
8. Обучающиеся, не выполняющие требования по сохранности школьных учебников, будут лишены права пользования фондом школьной библиотеки и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей.