

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Попово-Лежачанская средняя общеобразовательная школа»
Глушковского района Курской области

«Рассмотрено»
на педагогическом совете

протокол № 1 от 29.08.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

В.А. Варавкин



Приказ № 1-84/1 от 01.09.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о фонде бесплатных учебников для обучающихся

с. Попово-Лежачи

2016 г.

I. Общие положения

1. Бесплатное пользование учебниками способствует улучшению условий осуществления обязательного среднего образования, дальнейшему совершенствованию организации учебно-воспитательного процесса в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Попово-Лежачанская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа).

2. Администрация 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.

3. Директор школы, заместитель директора, библиотекарь при организации образовательного процесса, осуществляют контроль за использованием учебников в соответствии с федеральным перечнем, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на каждый учебный год».

4. Классные руководители информируют обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы.

5. Библиотекарь отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников.

II. Фонд учебников

1. В библиотечный фонд школьных учебников ОУ включаются учебники, в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253, содержание которых отвечает требованиям государственных образовательных стандартов, обеспечивающих преемственность изучения дисциплин и систематизированных по образовательным областям. Список школьных учебников в библиотечном фонде может изменяться при внесении изменений в федеральный перечень учебников.

III. Комплектование фонда учебников

1. Контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

2. Библиотекарь школы отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников.

3. Библиотекарь совместно с учителями и классными руководителями осуществляет систематический контроль за использованием учебников в течение всего учебного года, определяет потребность школы в учебниках.

4. Ежегодно до 01 января библиотекарь совместно с заместителем директора по УВР составляют заявку на учебную литературу, рекомендованную Министерством образования и науки РФ.

IV. Учет фонда учебников

1. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки школы.
2. Процесс учета библиотечного фонда, школьных учебников включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, распределение по классам, перемещение учебников, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.
3. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников производятся библиотекарем.
4. Стоимостный учет библиотечного фонда школьных учебников ведется централизованной бухгалтерией.
5. Библиотекарем ведётся «Книга учета библиотечного фонда школьных учебников».
6. На титульном листе каждого экземпляра учебника ставится штемпель «МКОУ «Попово-Лежачанская СОШ».

V. Выдача учебников.

1. Перед началом учебного года библиотекарь выдает учебники классным руководителям. Учебники выдаются обучающимся на год и в конце учебного года собираются и сдаются в библиотеку.
2. Обучающиеся, поступающие в средние специальные или высшие учебные заведения, во время сдачи вступительных экзаменов могут взять учебники из библиотечного фонда под свою ответственность.

VI. Списание учебников

1. Срок использования учебников не менее 5 лет.
2. Учебники, утраченные, поврежденные обучающимися, заменяются такими же новыми учебниками, равноценными по стоимости и содержанию.
3. Утерянные, пришедшие в негодность, морально устаревшие, с истёкшим сроком использования учебники списываются по акту комиссией, в состав которой входят директор школы или его заместитель, библиотекарь, 1-2 учителя, бухгалтер.
4. В акте на списание указываются автор и название учебника, год его издания, цена, количество списываемых экземпляров, сумма и причина списания (морально устаревшие, ветхие учебники и т.д.).
5. Число списанных по акту экземпляров учебников и числящийся остаток регистрируется в «Книге учета библиотечного фонда школьных учебников МКОУ «Попово-Лежачанская СОШ».
6. Отдельные учебники могут быть переданы (с отметкой «списано») в учебные кабинеты или использованы для ремонта других учебников.

VII. Меры по сохранности фонда учебников

В связи с формированием библиотечного фонда учебников, приобретенного на бюджетные средства, увеличением стоимости учебников и увеличением срока их использования (не менее 5 лет):

1. Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен несет школьный библиотекарь.
2. Учет и сохранность в каждом классе проводит классный руководитель совместно с библиотекарем.

3. Ответственность за сохранность учебников каждого ученика несут сами обучающиеся, а также их родители

4. В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.

5. Запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждения обложки и форзаца.

6. Запрещается делать в учебнике пометки ручкой.

7. Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, тетради, вырывать и загибать страницы.

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

9. При получении учебника в библиотеке необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника, или отметке о недостатках. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на обучающегося.

10. Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть белой, тонкой. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта.

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

12. При проверке учебников в конце учебного года каждому обучающемуся выставляется оценка за сохранение учебников, в соответствии с которой будет выдан комплект на следующий учебный год.

13. В случае порчи учебника, родители обязаны заменить непригодный для пользования учебник - новым, равнозначным.

VIII. Ответственность обучающихся.

1. Каждый обучающийся школы несет ответственность за сохранность и своевременный возврат в библиотеку учебников, представленных ему в пользование.

2. В случае утери или порчи учебника обучающийся обязан вернуть в библиотеку точно такой же учебник или заменить ее другим, признанным библиотекарем равноценным.

3. При отказе обучающегося вернуть учебник или заменить его равноценным учебником, библиотека МКОУ «Попово-Лежачанская СОШ» имеет право не выдавать учебники до тех пор, пока учебники не будут возвращены в библиотеку.

4. За материальный ущерб, нанесенный библиотеке МКОУ «Попово-Лежачанская СОШ» несовершеннолетними читателями (обучающимися), отвечают родители или лица, их заменяющие.

5. По окончании учебного года читатели (обучающиеся) обязаны сдать в библиотеку МКОУ «Попово-Лежачанская СОШ» учебники, художественную и любую другую литературу.

IX. Срок действия

Положение о фонде бесплатных учебников действительно до внесения изменений и дополнений.