**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ШКОЛЬНОМ БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ УЧЕБНИКОВ,**

**О ПОРЯДКЕ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИИ СОХРАННОСТИ**

**в МКОУ «Ульдючинская СНГ им.О.Д.Мукаевой»**

1. **Общие положения.**
2. Школьная библиотека совместно с педагогическим коллективом осуществляет

деятельность по формированию у учащихся бережного отношения к учебникам.

1. Порядок пользования учебной литературой определяется Положением о библиотеке МКОУ «Ульдючинская СНГ им.О.Д.Мукаевой», Правилами пользования библиотекой и данным Положением о школьном библиотечном фонде учебников¸ порядке их использования и обеспечении сохранности, утвержденными директором школы.
2. **Обязанности школьного коллектива.**
3. **Директор школы** отвечает за организацию работы по своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников.
4. **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 библиотекарем осуществляет контроль за выполнением учащимися единых требований по использованию и сохранности учебников.
5. **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;
1. **учитель по соответствующему предмету** систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам.
2. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников в школе ведет библиотекарь, которая принимает, регистрирует, отслеживает поступление и выбытие учебников; распределяет по классам и производит контрольную проверку состояния учебников .
3. **Библиотечный фонд учебников.**
4. Срок использования учебника 5 лет. Библиотечный фонд ежегодно пополняется необходимыми учебниками.

1. Учебники выдаются учащимся на 1 год или более, если рассчитаны на несколько лет обучения.
2. **Выдача учебников** осуществляется:
* библиотекарем классным руководителям перед началом учебного года строго по графику, составленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
1. **Прием учебников** производится в конце учебного года по графику, составленному библиотекарем и утвержденному директором школы или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Прием производится:

* учителями 1 – 11 классов;

( Классный руководитель обязан обеспечить явку учеников для сдачи учебников в соответствии с графиком);

1. Учащиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.
2. **Если учебник** **утерян или испорчен**,, **учащийся** **обязан заменить его на такой же или возместить стоимость учебника.**
3. **Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников.**
4. **Ученики обязаны** бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих читаемость, 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).
5. **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.
6. **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).
7. **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.
8. **Все повреждения** должны быть **аккуратно** **склеены прозрачной бумагой**, либо широким прозрачным **скотчем.**