

Рассмотрено:  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 08  
от «31» августа 2017г.

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
комитета  
МБОУ СОШ № 34  
И. Т. Кадиева  
Протокол № 04  
от «30» августа 2017г.

Утверждено:  
Директор МБОУ СОШ №34  
В. Г. Макоева  
Приказ № 43/2  
От «02» сентября 2017г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА МБОУ СОШ №34 имени Г.И.Хетагурова ПО СОХРАННОСТИ УЧЕБНИКОВ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение направлено на обеспечение учета и сохранности библиотечного фонда учебников.
- 1.2. Учет и сохранность фонда учебников регламентируется Приказом Министерства образования РФ «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» № 2488 от 24.08.2000 г. (Приложение № 1 к приказу № 2488 «Инструкция об учете библиотечного фонда»; 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 23.05.1978 г.
- 1.3. Фонд учебников располагается и учитывается отдельно от основного фонда.
- 1.4. Хранение учебников осуществляется согласно действующим Инструкциям по охране труда и пожарной безопасности.

### **2. Обеспечение сохранности библиотечного фонда учебников**

- 2.1. Учет фонда учебников должен способствовать его сохранности, правильному формированию и использованию.
- 2.2. Сохранность фонда обеспечивается созданием оптимальных условий хранения и использования учебников, а также охраной их от порчи и расхищений.
- 2.3. Ответственность за организацию сохранности фонда учебников возлагается на директора школы и заведующего библиотекой.
- 2.4. Ответственность за состояние и сохранность выданных учебников в течение учебного года несут читатели, пользующиеся этим фондом. Они же, при необходимости, осуществляют ремонт.
- 2.5. В случае утери или порчи учебника родители /лица их заменяющие/ возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Компетентность участников реализации Положения**

#### **3.1. Директор школы**

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

#### **3.2. Классные руководители**

- 3.2.1. Своевременно информируют зав. библиотекой о выбытии учащегося из школы.
- 3.2.2. Контролируют своевременный возврат учебников в библиотеку.

#### **3.3. Заведующий библиотекой**

- 3.3.1. Организует работу с фондом учебников, его формирование, обработку и систематизированное хранение; индивидуальную выдачу и прием книг от учащихся.
- 3.3.2. Ведет учет поступившей учебной литературы и списание (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников.
- 3.3.3. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе, предупреждает об их сохранности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи.

3.3.4. Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине читателей.