

Положение о сохранности школьных учебников

Школьная библиотека является структурным подразделением школы и призвана всемерно содействовать процессу обучения и воспитание учащихся, способствовать повышению квалификации работников школы, формированию мировоззрения учащихся.

Библиотекарь несёт материальную ответственность за сохранность книжного фонда и имущества библиотеки, содержит их в надлежащем порядке.

Заведующий библиотекой обеспечивает правильную организацию учёта и хранения книжного фонда.

Контроль за работой школьной библиотеки осуществляет администрация школы.

Библиотекарь регулярно следит за своевременным возвращением выдаваемых читателям книг и принимает меры по борьбе с задолженностью.

Библиотекарь совместно с классными руководителями осуществляют систематический контроль за сохранностью учебников в течение всего учебного года и определяют потребность школы в учебниках.

Классный руководитель и совет библиотеки осуществляют необходимую работу с учащимися и их родителями по воспитанию бережного отношения к учебной книге, участвуют в выдаче учебников учащимся и организуют их возврат в библиотеку в конце учебного года, отвечают за своевременное оформление читательских формуляров учащихся, контролируют состояния учебников в классе, участвуют в ремонте книг.

Учёт библиотечного фонда школьных учебников должен способствовать его сохранности, правильному формированию и использованию, отражать поступление, выбытие, общую численность учебников и распределение их по классам. На основе учётных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, ведётся статистическая отчётность.

Учёту подлежат все виды школьных учебников, заложенных в библиотечный фонд.

На титульном листе каждого экземпляра учебника над выходными данными ставится специальный штампель, содержащий наименование и номер школы.

Количество экземпляров выданных учебников отмечается на оборотной стороне учётных карточек. За каждый полученный учебник учащиеся расписываются на специальном вкладыше в читательском формуляре, который хранится в библиотеке.

Как правило, учебники выдаются на год.

Пришедшие в негодность учебники списываются по акту комиссии.

Число списанных по акту экземпляров учебников передаются в учебные кабинеты и используются для карточек и ремонта книг. Если учебники не используются в кабинетах, они сдаются в организации по заготовке вторичного сырья. Деньги от сдачи вносятся на специальный счёт школы.

Если учебник утерян или испорчен учащимися, родители оплачивают его стоимость, в соответствии с действующим в данный момент законодательством. Деньги, полученные от родителей за утерянные или испорченные учебники, также вносятся в доход школы. В этом случае тоже составляется акт на списание.