


УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №8»
 Абакаров И.С.
« » 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о сохранности учебного книжного фонда библиотеки МБОУ СОШ №8

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 руководителя ОУ и библиотекаря.

2.4. Ответственность за состояние и сохранность выданных учебников в течение учебного года несут классные руководители, учителя-предметники, родители обучающихся (как законные представители), обучающиеся, пользующиеся фондом учебной литературы. 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 и Правилами пользования библиотекой (п.6 В случае утраты читателем библиотечной книги или учебника, он обязан возместить их равноценным по содержанию и стоимости изданием по оценке библиотеки).

3. Границы компетентности участников реализации Положения

библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

1. Методическая - библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

2. Учебная - библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

3. Просветительская - библиотека приобщает обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

4. Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю.

5. Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

6. Координирующая - библиотека согласовывает свою деятельность с другими библиотеками, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

Нормативные документы школьной библиотеки:

Положение о школьной библиотеке.

Правила пользования библиотекой.

Должностные инструкции заведующего библиотекой.

План работы библиотеки.

Наличие отчетной документации

Книга суммарного учета основного фонда

Книга суммарного учета учебного фонда

Книга учета документов на нетрадиционных носителях

Инвентарные книги основного и учебного фондов

Тетрадь учета книг и учебников, принятых от читателей взамен утерянных

Дневник библиотеки

Папка с накладными

Папка актов движения фондов

Картотека выдачи документов основного фонда

Картотека выдачи учебников

Тетрадь временной передачи учебников между школами

Все обучающиеся школы могут быть читателями (пользователями) школьной библиотеки.

Читатель имеет право пользоваться книжным фондом и библиографическим аппаратом библиотеки.

Читатель может получать на руки до 2 книг сроком до 10 дней.

Обмен произведений печати и CD – дисков, работа со справочными материалами, доступ в Интернет производится библиотекой.

