

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ
Гимназии № 205 «Театр»

И.В. Сажина
Приказ № 9/Г от 01.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о фонде учебников Гимназии МАОУ №205,
порядке их использования и обеспечении сохранности

2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) совместно с педагогическим коллективом осуществляет деятельность по формированию у учащихся бережного отношения к учебникам.

1.2. Порядок пользования учебной литературой определяется Положением об ИБЦ, Правилами пользования ИБЦ и данным Положением о фонде учебников ИБЦ, порядке их использования и обеспечении сохранности, утвержденными директором образовательного учреждения (далее ОУ).

2. Обязанности школьного коллектива.

2.1. **Директор ОУ** отвечает за организацию работы по своевременному пополнению библиотечного фонда учебников ИБЦ.

2.2. **Заместитель директора по учебно-методической работе** определяет потребность ОУ в учебниках, соответствующих программе обучения, выбранной учителями-предметниками на методических объединениях; совместно с учителями и руководителем ИБЦ осуществляет контроль за выполнением учащимися единых требований по использованию и сохранности учебников.

2.3. **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 ИБЦ по окончании учебного года;
- следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в ИБЦ;

2.4. **Учитель** по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам.

2.5. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников в школе ведет **руководитель ИБЦ**, которая принимает, регистрирует, отслеживает поступление и выбытие учебников; распределяет по классам и производит контрольную проверку состояния учебников 1 раз в полугодие.

3. Фонд учебников ИБЦ.

3.1. Срок использования учебника 5 лет. Фонд ИБЦ ежегодно пополняется необходимыми учебниками.

3.2. Учебники выдаются учащимся на 1 год или более, если рассчитаны на несколько лет обучения.

3.3. **Выдача учебников осуществляется:**

- библиотечным работником ученикам 7 – 11 классов индивидуально в конце или перед началом учебного года строго по графику, составленному руководителем ИБЦ и утвержденному директором гимназии или заместителем директора по учебно-методической работе;
- учителями 1 – 4 классов и классными руководителями ученикам 5 – 6 классов в конце или перед началом учебного года;
- **после сдачи** учеником **всего комплекта учебников** за прошедший год.

3.4. **Прием учебников** производится в конце учебного года по графику, составленному руководителем ИБЦ и утвержденному директором гимназии или заместителем директора по учебно-методической работе.

Прием производится:

- учителями 1 – 4 классов;
- руководителем ИБЦ совместно с классными руководителями 5 – 6 классов. (Классный руководитель обязан обеспечить явку учеников для сдачи учебников в соответствии с графиком);
- руководителем ИБЦ у учеников 7 – 11 классов индивидуально.

3.5. Учащиеся обязаны сдать учебники в ИБЦ в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

3.6. **Если учебник утерян или испорчен**, а срок его использования не превышает 4 лет, учащийся **обязан заменить его на такой же или другой**, необходимый гимназии.

4. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников.

4.1. **Ученики обязаны** бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, любые пометки сделанные ручкой, маркером, цветными карандашами, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета).

4.2. **При использовании учебника 1 год**, он должен быть сдан в ИБЦ **в отличном состоянии**: чистым, целым, без повреждений и потертостей корешка, углов переплета, без отрыва переплета от блока.

4.3. При использовании учебника 2 года, он должен быть сдан в ИБЦ **в хорошем состоянии**: чистым, целым, допускаются незначительные повреждения: могут быть немного потрепаны уголки переплета, корешок (но не порван).

4.4. **При использовании учебника 3 года**, он должен быть сдан в ИБЦ **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.

4.5. Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем.