

ИНСТРУКЦИЯ

по сохранности учебного фонда в Государственном учреждении образования «Средняя школа №15 г. Лиды»

Согласно нормативно-правовым документам «Инструкция по учёту и сохранности библиотечных фондов Республики Беларусь», утверждённая Министерством Культуры Республики Беларусь №300 от 28 августа 1998 года, «Типовые правила пользования школьной библиотекой в Республике Беларусь», утвержденная приказом Министерства образования РБ 27 декабря 1999 года № 768:

- Ответственность за комплектование, учет, сохранность и обмен учебников несут работники школьной библиотеки.
- **Ответственность за сохранность учебников в учебном году несут учителя-предметники, классные руководители.**
- **Ответственность за сохранность учебников несут как сами учащиеся, так и их родители.**
- Получение и возврат книг в библиотеку после окончания учебного года осуществляется учителями начальных классов, классными руководителями 5-11 классов школы.
- Работники школьной библиотеки, учителя-предметники и классные руководители осуществляют необходимую работу с учащимися и их родителями по воспитанию бережного отношения к учебным изданиям.
- Классные руководители контролируют состояние учебников в классе, следят за тем, чтобы в конце учебного года учебники, которые нуждаются в ремонте, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку.
- Учащиеся обязаны бережно относиться к библиотечному фонду.
- При получении учебников из фонда, читатель обязан их тщательно просмотреть и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю, который сделает на них соответствующие пометки.
- Учащийся, потерявший учебник или нанёсший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же или признанным библиотекой равнозначным.

Единые требования по сохранности учебного фонда в Государственном учреждении образования «Средняя школа №15 г. Лиды»

- В течение срока пользования учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
- Запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой, скотчем во избежание повреждений обложки и форзаца.
- Запрещается делать в учебнике пометки.
- Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши, тетради и др.
- Дома учебники должны храниться в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги.
- При получении учебника в библиотеке необходимо внимательно его осмотреть и в течение двух недель, по возможности, устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту - обратиться в библиотеку для замены учебника или отметки о недочетах. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вся вина возлагается на учащегося.

- Книги ремонтировать только клеем ПВА и бумагой.
- Для эстетического ремонта книги рекомендуется использовать цветную бумагу.
- Корешки и уголки учебников должны быть подклеены.
- Все пометки в учебниках должны быть устранены.
- Учебник первого года пользования должен быть возвращён в идеальном состоянии. Второго-третьего года - в хорошем состоянии. Четвертого и последующих лет - в удовлетворительном состоянии.
- Учебник, отремонтированный некачественно возвращается для повторного ремонта.
- **Учащийся, потерявший учебник или нанёсший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его таким же или признанным библиотекой равнозначным.**
- За утерю или нанесение ущерба учебному изданию ответственность несут родители или опекуны учащегося.
- Учащиеся, неоднократно не выполняющие требований по сохранности учебников, будут лишены права пользования фондом школьной библиотеки и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей.