

1.10. Учебно-методические пособия: рабочие тетради, прописи, дидактический материал, учебники и учебные пособия для элективных курсов, приобретаются родителями (законными представителями) за свой счёт с их добровольного согласия.

1.11. Учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет;

1.12. Комплект учебников для учащихся 1-4 классов выдаются классным руководителям. Далее учебники выдаются родителям на родительских собраниях под роспись.

1.13. Обеспечение учебниками педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.

1.14. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники в обязательном порядке сдаются в библиотеку.

1.15. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится библиотекарем в период летних каникул перед началом учебного года. Приём учебников производится в конце учебного года по графику, составленному библиотекарем.

1.16. Если учебник утерян или испорчен обучающимся, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб; при утрате или неумышленной порче учебника или учебного пособия заменяют их такими же, признанными библиотекой равноценными.

1.17. Если учебник утерян или испорчен учителем, то он в полной мере восстанавливает ущерб - заменяют такими же, признанными библиотекой равноценными.

**2.Обязанности ОУ**

2.1. Выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом ОУ

 утверждается учебным

планом.

2.2. Педагог-библиотекарь:

* проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников,
* осуществляет учет учебников, обеспечивает их сохранность;
* анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана ОУ с учетом преемственности обучения с 1 по11 классы в соответствии с программами и количеством обучающихся;
* формирует заявку на недостающие учебники для обучающихся ОУ.

 2.3. Контроль над сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся возлагается на классных руководителей.

**3.Учет фонда учебников**

3.1. Учет библиотечного фонда учебников служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его хранения и использования, контроля над наличием и движением учебников.

3.2. Фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки ОУ.

3.3. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета» (далее –КСУ) и «Картотека учебников»**.**

3.4. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется в КСУ.

КСУ ведется в 3-х частях:

* 1 часть – «Поступление в фонд»;
* 2 часть – «Выбытие из фонда»;
* 3 часть – «Итоги движения фонда».

3.5. Выбытие учебников из фонда оформляется актом об исключении и отражается в КСУ и в «Картотеке учебников».

3.6. Взамен утерянных учебников принимаются другие учебники, используемые в образовательном процессе на основании утвержденного перечня учебников.

3.7. Акты на списание учебников составляются в двух экземплярах, визируются комиссией по списанию материальных ценностей и утверждаются директором ОУ. Один экземпляр передается в Бухгалтерию, второй остается в библиотеке.

3.8. Сведения о выбывших учебниках регистрируются в соответствующих графах второй части КСУ.

3.9. Документы, в которых осуществляется учет, подлежат постоянному хранению как документы строгой отчетности.

**4. Ответственность**

4.1. Директор ОУ несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

4.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность:

* за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ.

4.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

* достоверность информации, об имеющихся в фонде библиотеки ОУ учебниках и учебных пособиях;
* оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми ОУ образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки ОУ;
* достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года.

4.4. Обучающиеся ОУ несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.