

Принято на
Управляющем Совете
Протокол № 2
« 20 » 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «МСОШ» № 2
Л.Г. Гяткова
Пр № 102/« 30 » 09 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОМ ФОНДЕ БИБЛИОТЕКИ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
« Макушинская средняя общеобразовательная школа» № 2

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Законом об образовании в Российской Федерации» .
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, далее – учебный фонд.
- 1.4. Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счет бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.
- 1.5. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников общеобразовательного учреждения.
- 1.6. Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их представления библиотекой определяются Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки.

- 2.1. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального и муниципального бюджетов.
- 2.2. Бюджетные средства поступают в образовательное учреждение согласно установленным нормам обеспеченности в соответствии с ФГОС.
- 2.3. Список учебников на каждый учебный год определяется основной образовательной программой, принятой в организации, и утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию и допущенных к использованию. Выбор учебников основывается на преимуществах при переходе на следующую параллель, уровень обучения
- 2.4. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки школы.
- 2.5. Список учебников на следующий учебный год формируется в 3 четверти текущего учебного года, обсуждается на методическом совете, утверждается приказом по школе.

2.6. Кроме печатных изданий учебный фонд библиотеки должен быть укомплектован электронными учебными изданиями (учебники на CD, DVD)

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

3.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно в пользование на время получения образования.

3.2. Библиотекарь выдает учебники учащимся, а в конце учебного года они возвращают их в библиотеку.

3.3. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают ущерб путем приобретения такого же учебника или другого, востребованного на данный момент.

4. Границы компетенции участников реализации положения.

4.1. Управляющий совет;

- Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение,
- Согласовывает списки учебников на учебный год.

4.2. Администрация образовательной организации:

- ежегодно согласовывает с родительской общественностью порядок создания, обновления и использования учебного фонда
- координирует деятельность педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе.
- обеспечивает условия для хранения учебного фонда.
- утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.3. Классные руководители:

- Организуют получение в библиотеке учебников учащимися класса и их возврат по окончании учебного года.
- Ведут воспитательную работу по обеспечению сохранности учебников
- Доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса; о наличии данных

учебников в учебном фонде; об основных направлениях деятельности библиотеки.

4.4. Родители:

- Принимают решение об участии в формировании учебного фонда школы ;
- Обеспечивают сохранность учебников , в случае утраты учебника , покупают такой учебник и возвращают в школу.

4.5. Библиотекарь:

- ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.
- проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.
- предоставляет ежегодно методическому совету и родительской общественности информацию о составе учебного фонда библиотеки и перечень литературы по классам
- оформляет заказ на учебники и учебные пособия
- ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.