

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12 П. МАЛАЯ ГОРКА

Утверждено
Приказ от 09.01.2018 № 9/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О комплектовании и использовании
учебного фонда библиотеки
МБОУ-ООШ №12 п. Малая Горка

п. Малая Горка
2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.

1.2. Формирование учебного фонда библиотеки школы может осуществляться как за счёт бюджетных, так и за счёт внебюджетных средств.

1.3. Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счёт бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников общеобразовательного учреждения.

1.5. Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

2.1. Фонд библиотеки должен формироваться с учётом имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана и концепции развития школы, *которые не противоречат ч.4. ст.14 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ»*

2.2. На бюджетные средства отдельно формируется фонд учебников для учащихся из многодетных семей соответственно спискам учащихся школы данной категории.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНОГО ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Учебной литературой, поступившей в библиотечный фонд на бюджетные средства, имеют право пользоваться все школьники, учителя и другие работники школы.

3.2. Учебники, поступившие в библиотеку по дарственной, выдаются согласно Правилам пользования библиотекой в начале учебного года по графику и спискам учащихся.

3.4. Учащиеся из семей социально незащищённых слоёв населения, дети-инвалиды, обучающиеся на дому могут получить имеющиеся в библиотеке учебники, на формуляр под роспись.

3.5. В конце учебного года учащиеся обязаны вернуть в библиотеку все полученные учебники согласно Правилам пользования библиотекой.

3.6. В случае утери или порчи учебника родители возмещают нанесённый ущерб путём замены его изданием, признанным библиотекой равноценным.

4. ГРАНИЦЫ КОМПЕТЕНЦИИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Директор школы:

4.1.1. Координирует деятельность педагогического, родительского и ученического коллектива по формированию, сохранности и бережному

отношению к фонду учебников в школе.

4.1.2. Обеспечивает условия для хранения учебного фонда.

4.1.3. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.2 Классные руководители:

4.2.1. Получают в библиотеке учебники на класс и организуют их возврат по окончании учебного года.

4.2.2. Доводят до сведения родителей следующую информацию:

- о комплекте учебников, по которому ведётся обучение учащихся класса;
- о наличии данных учебников в библиотечном фонде;
- о перечне рекомендованной для самостоятельного приобретения родителями учебной литературы;
- о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника; .

4.3 Родители:

4.3.1. Принимают участие в классных собраниях и общешкольных родительских конференциях, обсуждают и утверждают порядок комплектования и использования учебного фонда. .

4.4 Заведующая библиотекой:

4.4.1. Ведёт учёт поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несёт материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.

4.4.2. Ежегодно предоставляет родительской общественности информацию о составе учебного фонда библиотеки, план комплектования учебного фонда на следующий учебный год, информацию о выполнении плана комплектования библиотечного учебного фонда.

4.4.3. Оформляет заказ на учебники для учащихся.

4.4.4. оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учётом численности учащихся и состояния библиотечного фонда учебников.

4.4.5. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.

4.4.6. Оформляет и помещает на информационном стенде для учащихся и родителей перечень учебников, необходимых к новому учебному году.