

Согласовано: 
Председатель Совета школы:

Утверждаю: 
Директор школы: В.П. Морозова
Принято Советом школы от 28.12.2019.



**Положение
о порядке комплектования и использования учебного фонда школьной библиотеки.
МБОУ «Аёвская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.
- 1.2. Формирование учебного фонда библиотеки может осуществляться за счёт бюджетных средств.
- 1.3. Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, определяются Правилами пользования библиотекой.
- 1.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение допускается только после согласования с родительской общественностью, обязательно оформляется соответствующим положением.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки.

- 2.1. Учебный фонд библиотеки формируется с учётом Федерального перечня учебников и учебных пособий, имеющегося фонда, требований современных программ, перспективного учебного плана и программы развития школы.
- 2.2. Учебная литература, поступающая в фонд, должна соответствовать санитарным нормам на издания учебной литературы.
- 2.3. Учебники и учебные пособия, приобретённые за счёт бюджета передаются в библиотеку школы и являются её собственностью.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

- 2.1. К учебному фонду относятся:

- учебники;
- учебные пособия;
- орфографические словари;
- сборники упражнений и задач;
- практикумы;
- книги для чтения;
- хрестоматии

2.2. Учет библиотечного фонда учебников должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Все операции по учету производятся заведующей библиотекой, стоимостный учет ведется бухгалтерией учебного заведения. Сверку данных библиотеки и бухгалтерии необходимо производить ежегодно.

2.3. Учебной литературой имеют право пользоваться все школьники, учителя и другие работники школы.

2.4. Классные руководители начальных классов получают учебники в библиотеке и распределяют их между учащимися классов.

2.5. Учащиеся средних и старших классов получают учебную литературу в библиотеке по графику.

3. Границы компетенции участников реализации Положения.

- 3.1. Общешкольный родительский комитет:

- ежегодно согласовывает с родительской общественностью порядок обновления и использования учебного фонда.
- принимает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4. Ответственность и полномочия участников образовательного процесса.

4.1 Директор

- координирует деятельность общешкольного родительского комитета, 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;

4.2. Библиотекарь:

- проводит анализ состояния учебного фонда в соответствии с ежегодной потребностью образовательного учреждения, реализуемыми образовательными программами;
- информирует педагогический коллектив о вновь поступивших документах учебного фонда;
- формирует заявку на приобретение недостающих документов учебного фонда, учитывая имеющееся наличие документов в учебном фонде школьной библиотеки;
- организует процесс выдачи и приема документов учебного фонда;
- организует ремонт документов учебного фонда силами учащихся;
- осуществляет процедуру приема документов учебного фонда взамен утерянных;
- проводит ежегодную инвентаризацию учебного фонда;
- организует и принимает непосредственное участие в проверках состояния документов учебного фонда в составе комиссии по сохранности фонда;
- несет непосредственную ответственность за учет, сохранность и выбытие документов учебного фонда.

4.3. Классные руководители:

- начальных классов получают в библиотеке учебники на класс и организуют их возврат по окончании учебного года;
- информируют родителей о комплекте учебников, по которому ведётся обучение учащихся класса;
- информируют о наличии данных учебников в учебном фонде;
- информируют об основных направлениях деятельности библиотеки;
- доводят сведения о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника.

4.4. Родители

- принимают решение об участии в формировании учебного фонда школы на общешкольных и классных собраниях;
- принимают участие в обсуждении порядка обновления использования учебного фонда;
- участвуют в плановых проверках сохранности учебников и учебных пособий.

4.5. Учащиеся:

- получают в безвозмездное пользование и используют документы учебного фонда в соответствии с данным положением и правилами пользования школьной библиотеки;
- обязаны бережно относиться к документам учебного фонда. Документы учебного фонда должны быть обернуты учащимися в съёмную обложку (синтетическую или бумажную). На протяжении всего учебного года учащиеся обязаны следить за целостностью и сохранностью обложек и содержимого документов учебного фонда, вовремя производить их ремонт или замену;
- несут ответственность за сохранность и своевременный возврат в школьную библиотеку документов учебного фонда, предоставленных им в безвозмездное пользование;
- по окончании учебного года обязаны сдать документы учебного фонда в школьную библиотеку.