

Согласовано
Советом школы

Утверждено
педсоветом школы
№ 4 от 31.01.2019 г.

Протокол № 28 от 21.01.2019г.

Положение о порядке комплектования и использования учебного фонда библиотеки МБОУ Школа № 18 г.о. Самара

1. Общие положения

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

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

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

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, сотрудников школы.

1.5. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение допускается только после согласования с родительской общественностью, обязательно оформляется соответствующим приложением и фиксируется в Протоколе заседания Совета школы.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

2.1. Учебный фонд библиотеки формируется с учетом 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, приобретенные на внебюджетные средства, передаются в библиотеку школы и являются ее собственностью.

2.4. Учебники и учебные пособия, приобретённые на средства из бюджета, также передаются в библиотеку школы и являются её собственностью.

2.5. Родители (законные представители) могут передать в дар для библиотечного фонда учебные издания. Данная литература должна быть востребована школой и соответствовать санитарно - гигиеническим нормам.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

3.1. Учебной литературой, приобретенной на бюджетные или внебюджетные средства, имеют право пользоваться все школьники, учителя и другие работники школы.

3.2. Бесплатным комплектом учебников, приобретённым на бюджетные средства, в первую очередь обеспечиваются учащиеся из числа многодетных семей, дети - инвалиды, опекаемые дети и другие категории детей, нуждающиеся в государственной поддержке, при условии отсутствия задолженности перед библиотекой.

3.3. Учебники выдаются библиотекарем классным руководителям 1 – 4 классов, которые распределяют их между учащимися. Учащиеся 5 – 11 классов получают учебники индивидуально.

3.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Границы компетенции участников реализации Положения

4.1. Совет школы:

4.1.1. Принимает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.2. Директор школы:

4.2.1. Координирует деятельность Совета школы, педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе.

4.2.2. Обеспечивает условия для хранения учебного фонда.

4.2.3. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.3. Классные руководители:

4.3.1. Получают в библиотеке учебники на класс (1 – 4 классы) и организуют их возврат по окончании учебного года.

4.3.2. Доводят до сведения родителей следующую информацию:

- о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса;
- о наличии данных учебников в учебном фонде;
- об основных направлениях деятельности библиотеки;
- о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника.

4.4. Родители:

4.4.1. Принимают решение об участии в формировании учебного фонда школы на собраниях класса или школы.

4.4.2. Принимают участие в обсуждении порядка обновления и использования учебного фонда.

4.5. Библиотекарь:

4.5.1. Ведет учет поступившей учебной литературы, обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников.

4.5.2. Оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и физического состояния учебного фонда.

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