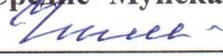


Принят  
педсоветом школы  
протокол № 2  
От 07.11.2014 г.



Утверждаю  
Директор МКОУ Средне- Муйская СОШ  
Т.П. Чиликанова   
«12» ноября 2014 г., приказ № 48/1-од

## Положение

### « О порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки МКОУ Средне-Муйская СОШ»

#### 1 Общие положения:

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

1.2 Настоящее Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся Школы (протокол от 10.11.2014 г. № 3) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы (протокол от 10.11.2014 г. № 2).

1.3 Формирование учебного фонда библиотеки школы может осуществляться как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных средств (добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц).

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

1.4.1 Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей, воспитателей и других работников учреждения в режиме абонемента.

1.5 Порядок использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условий их предоставления библиотекой определяется Правилами пользования библиотекой

1.6 Внесение изменений и дополнений в настоящее положение допускается только после согласования с родительским собранием, родительским советом и обязательно оформляется соответствующим приложением и фиксируется в протоколе решения родительского собрания.

#### 2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки:

2.1 Фонд библиотеки формируется с учетом имеющегося фонда, требований современных государственных учебных программ, перспективного учебного плана и концепции развития школы.

2.2 Учебная литература, поступающая в фонд, должна соответствовать санитарным нормам, предъявляемым к изданиям учебной литературы.

2.3 Родители учеников или законные представители (далее- родители) могут оказывать финансовую поддержку библиотеке исключительно на добровольной основе.

2.4 Сумма добровольных взносов на приобретение учебной литературы для библиотеки определяется исключительно на добровольной основе.

2.5 Родительский комитет делегирует полномочия в решении вопросов приобретения учебной литературы и учебных пособий библиотекарю на следующих условиях:

- литература приобретается через сеть книготорговых организаций;

- расчет за литературу производится после ее получения.

2.6 Учебники и учебные пособия, приобретенные на внебюджетные средства, передаются в библиотеку школы и являются ее собственностью.

2.7 Родители могут передать в дар библиотеке учебные издания. Данная литература должна быть востребована школой и соответствовать санитарно-гигиеническим нормам.

2.8 Ежегодно следует обновлять учебный фонд по мере необходимости для обеспечения учебного процесса.

3 Использование учебного фонда библиотеки школы:

3.1 Учебной литературой, приобретенной за счет бюджетных средств или средств самого образовательного учреждения, имеют право пользоваться все обучающиеся, учителя и другие работники школы, а также родители учеников.

3.2. Порядок использования учебной литературы, приобретенной за счет добровольных пожертвований, определяется родителями обучающихся.

3.3 Учебники школьникам выдаются библиотекарем.

3.4 В случае утраты или порчи учебника, родители возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами пользования библиотекой.

4. Границы компетентности участников реализации положения:

4.1 Совет родителей

4.1.1 Ежегодно согласовывает с родителями, библиотекарем порядок создания, обновления и использования учебного фонда.

4.1.2 Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

4.2 Директор школы.

4.2.1 Координирует деятельность родительского комитета, педагогического и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к учебному фонду.

4.2.2 Обеспечивает условия сохранности учебного фонда.

4.2.3 Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.3 Классные руководители.

4.3.1 В течение учебного года 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 участие в общешкольных (классных) родительских собраниях, обсуждают и утверждают порядок создания, обновления и использования учебного фонда.

4.4.2 Создают контрольно - счетную комиссию для изучения состава фонда библиотеки и анализа объема израсходованных средств.

4.4.3 Участвуют в плановых проверках сохранности учебников и учебных пособий.

#### 4.5 Библиотекарь.

4.5.1 Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность фонда учебников в библиотеке гимназии.

4.5.2 Предоставляет родительскому комитету ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотеки и перечень необходимой литературы по классам.

4.5.3 Не позднее 15 марта текущего года:

- оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом контингента обучающихся.
- готовит отчет о состоянии сохранности библиотечного фонда учебников.

4.5.4 Ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебнику.

4.5.5 В конце текущего года оформляет информационный стенд для учащихся и родителей о перечне комплектов учебников, заказанных на новый учебный год по каждому классу.