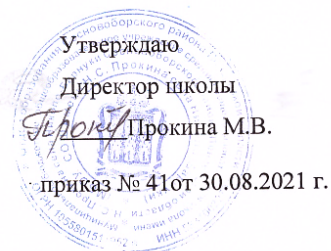


Принято  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 30.08.2021г

СОГЛАСОВАНО  
Советом школы  
Протокол №1 от 28.08.2021г

Согласовано  
род.комит.

Протокол  
№1 от 28.08.2021г.



## Положение

о порядке создания, хранения и пополнения учебного фонда

Цель настоящего положения

- создание условий для максимального обеспечения обучающихся МБОУСОШим.Н.С.Прокина с.Никола-Барнуки учебной литературой.

Общее положение

1. Учёт фонда учебников регламентируется следующими документами:
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (статьи 18, 35) («В организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам»)
3. Приказ N 373 (6 октября 2009 г.) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»
4. Приказ N 1897 (17 декабря 2010 г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»
5. Приказ N 413 (7 июня 2012 г.) «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»

6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 сентября 2013 г. N 1047 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

7. Приказ Минобрнауки России от 21 апреля 2016 года № 459 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253»

8. Приказ Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

- Источники комплектования Фонда учебной литературы: бюджет субъектов РФ в пределах ФГОС (ст. 35 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;) внебюджетные средства (добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц). иные источники, не запрещённые законодательством РФ

-Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников учреждения в режиме абонемента. Порядок использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условий их предоставления библиотекой определяется Правилами пользования библиотекой

-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 .

Порядок формирования учебного фонда библиотеки

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

-Фонд библиотеки формируется с учетом: имеющегося фонда библиотеки школы, требований ФГОС, особенностей образовательной программы, реализуемой МБОУСОШим.Н.С.Прокина с.Николо-Барнуки, перспективного учебного плана и концепции развития школы.

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

9.Родители школьников или законные представители (далее - родители) могут оказывать финансовую поддержку библиотеки исключительно на

добровольной основе. Данная акция сопровождается выпиской из решения родительского комитета.

10. Учебники и учебные пособия, приобретенные на внебюджетные средства. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

Использование учебного фонда школьной библиотеки

- В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

- Порядок использования учебной литературы, приобретенной за счет добровольных пожертвований, определяется родителями школьников.

- Учебники школьникам выдаются библиотекарем (через классного руководителя).

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

- При организации образовательного процесса допускается использование учебников, выпущенных не ранее пяти лет, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту ФГОС общего образования.

- Переход на новые авторские линии не допускается при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

- Переход на новые авторские линии осуществляется после согласования с педагогическим советом школы по учебной литературе.

Учёт фонда учебников

- МБОУ СОШ им. Н.С. Прокина с. Николо-Барнуки формирует фонд учебной литературы, осуществляет учёт, обеспечивает их сохранность и несёт за них материальную ответственность.

- Фонд учебников хранится отдельно от основного фонда школы.

- Порядок учёта определяется соответствующими нормативными документами и правилами (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года № 1077 утверждён порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда).

- Учёт фонда учебников МБОУ СОШ им. Н.С. Прокина с. Николо-Барнуки отражает величину фонда, поступление, выбытие и служит основой для обеспечения сохранности учебников, правильного его формирования, использования и контроля за движением фонда.

- Ежегодно (август - сентябрь) необходимо проводить инвентаризацию учебного фонда школы.

- Результаты инвентаризации фонда учебников размещаются в модуле «Мониторинг образования» в рамках ЭСО. Система обеспечения учебной литературой

-ответственный за библиотеку информирует родителей и обучающихся о перечне учебников, планируемых использовать в новом учебном году на родительских собраниях.

- Учебники школьникам выдает ответственный за библиотеку (через классного руководителя).

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

Границы компетентности участников реализации положения

Директор школы:

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

- Обеспечивает условия сохранности учебного фонда.

-. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

Классные руководители :

Комплекты учебников выдаются и принимаются классными руководителями в библиотеке согласно графику.

- Классные руководители получают в библиотеке учебники на класс и гарантируют их возврат по окончании учебного года;

-Ведут работу с родителями по вопросам формирования библиотечного фонда за счет родительских средств (дар собственных учебников),

-Доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде, о сохранности учебников учащимися класс, о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника

Родители:

-Принимают участие в общешкольных (классных) родительских собраниях, обсуждают и утверждают порядок создания, обновления и использования учебного фонда.

-Участвуют в плановых проверках сохранности учебников и учебных пособий.

Ответственный за библиотеку:

- Формирует учебный фонд совместно с учителями – предметниками, руководством ОО, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом контингента и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы.

- Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек по форме),

-Обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.

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

-Ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебнику. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

-Готовит отчет о состоянии сохранности библиотечного фонда учебников. В конце текущего года оформляет информационный стенд для учащихся и родителей о перечне комплектов учебников, заказанных на новый учебный год по каждому классу