

Утверждаю:
Директор МКОУ
начальная школа- детский сад № 12
приказ № 43 от 31.05.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
УЧЕБНОГО БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА — ДЕТСКИЙ САД №12

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (ред.от 23.07.2013 г.) № 273, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» № 78 от 29 декабря 1994 года, Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», Письма Гособразования СССР о порядке возмещения ущерба за утерянный учебник № 115-106/14 от 03.08.1988 г., требований СанПиН, Устава, Положения о школьной библиотеке.

1.2. Настоящее Положение регламентирует:

1.2.1. порядок формирования библиотечного фонда учебной литературой Муниципального казённого общеобразовательного учреждения начальная школа – детский сад № 12 (далее по тексту - ОУ);

1.2.2. порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся ОУ;

1.2.3. порядок доступа к фондам учебников библиотеки;

1.2.4. порядок организации обслуживания различных категорий и групп пользователей;

1.2.5. права, обязанности и ответственность библиотеки и её пользователей.

1.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения, действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях, утверждается директором ОУ.

1.4. ОУ самостоятельна в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и определении списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющихся государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

2. Порядок формирования библиотечного фонда учебников ОУ.

2.1. Комплектование учебного фонда ОУ происходит на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

2.2. Формирование библиотечного фонда учебной литературой ОУ может осуществляться за счет бюджетных, так и за счёт внебюджетных средств.

2.3. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся ОУ учебниками на новый учебный год;

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях на новый учебный год;

- осуществляется подготовка и заключение договора с выбранным поставщиком учебников с соблюдением всех требований согласно действующему законодательству по закупкам;

- прием и техническая обработка поступивших учебников;

- непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор ОУ.

2.4. Все обучающиеся ОУ обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам в полном объёме.

2.5. Библиотечный фонд учебников и учебных пособий включает учебную литературу по всем предметам учебного плана ОУ.

2.6. Библиотечный фонд учебников и учебных пособий обязательно включает в себя резервный фонд, в котором находится не менее одного учебника по каждому из предметов всех ступеней обучения.

2.7. Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяется Правилами пользования библиотекой.

3. Использование библиотечного фонда учебников ОУ.

3.1. Библиотечный фонд учебников ОУ учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки.

3.2. В общеобразовательном учреждении учебной литературой имеют право пользоваться все обучающиеся, сотрудники ОУ.

3.3. Переход на новые авторские линии не допускаются при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных ОУ ранее.

3.4. Учебники выдаются библиотекарем классным руководителям, которые распределяют их между обучающимися.

3.5. Если учебник или другое издание литературы утеряно или испорчено, родители, законные представители возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами пользования библиотекой.

3.6. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

4. Учет библиотечных фондов учебной литературы.

4.1. Процесс учета библиотечного фонда учебников включает прием штемпелевание, регистрацию поступлений, распределение по классам, их выбытие.

4.2. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся ответственным за библиотеку.

4.3. Ответственный за библиотеку:

- формирует фонд учебной литературы с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;
- ведет учет фонда учебной литературы в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 28.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»;
- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;

- информирует администрацию ОУ о составе учебного фонда библиотеки, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы;
- ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам.

4.4. Все операции по учету фонда школьных учебников проводятся библиотекарем ОУ на основании следующих документов:

- «Книга суммарного учета учебного фонда», «Книга учета поступления учебников», «Тетрадь учета выдачи учебной литературы обучающимся на учебный год».

5. Компетенции участников реализации Положения.

5.1. Директор ОУ:

5.1.1. Утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность по обеспечению обучающихся учебниками, координирует деятельность педагогического, родительского и ученического коллектива по формированию, сохранности и бережному отношению к библиотечному фонду учебников ОУ.

5.1.2. Назначает ответственного за формирование заказа учебников на очередной учебный год, обеспечивает условия для хранения библиотечного фонда учебников.

5.2. Заместитель директора по УВР:

5.2.1. Составляет список (перечень) учебников и учебных пособий, необходимых ОУ к началу нового учебного года;

5.2.2. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной литературы, реализуемым программам и учебному плану ОУ;

5.2.3. Предоставляет библиотекарю данные о контингенте обучающихся на следующий учебный год.

5.3. Библиотекарь:

5.3.1. Разрабатывает план формирования фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 4 года;

5.3.2. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, осуществляет счет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет материальную ответственность;

5.3.3. Формирует заказ на учебники в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях;

5.3.4. Предоставляет директору ОУ информацию о фонде учебников, его использовании, акты инвентаризации, акты на списание, отчеты о работе с фондом учебной литературы.

5.4. Педагогические работники ОУ:

5.4.1. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебной литературы, входящей в состав утвержденного УМК, о наличии их в фонде школьной библиотеки, об обеспеченности учебными пособиями ОУ;

5.4.2. Координируют деятельность родительского и ученического коллективов за сохранность учебной литературы и бережному отношению к учебникам;

5.4.3. Классные руководители получают в библиотеке учебники для обучающихся класса и организуют их возврат по окончании учебного года и при выбытии обучающегося из ОУ.