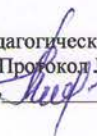


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС. ПРОСВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГБОУ СОШ пос. ПРОСВЕТ)

443526, Самарская обл., Волжский район, п. Просвет, ул. Самарская, 4, тел. 99-82-345
E-mail: prosvetschool@rambler.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
19.01.2017 г. Протокол №1
Председатель  Иноземцева Т.А.

УТВЕРЖДЕНО
приказом №14/1-од от 20.01.2017 г.
по ГБОУ СОШ пос. Просвет
Директор школы:  Иноземцева Т.А.



**Положение
О порядке комплектования и использования
учебного фонда
школьного – информационно – библиотечного центра
ГБОУ СОШ пос. Просвет
м.р. Волжский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Конституцией РФ, Законом Российской Федерации от 28.02.2012 № 383-ФЗ «Об образовании», Законом Самарской области от 22.12.2014 г. № 133-ГД «Об образовании в Самарской области» (с изменениями на 16 января 2017 года), Уставом ГБОУ СОШ пос. Просвет

1.2. Положение регламентирует порядок обеспечения участников образовательного процесса учебниками и учебными пособиями.

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

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

1.4.1. Информационно – библиотечный центр доступен и бесплатный для участников образовательного процесса: обучающихся, педагогов, родителей и других работников учреждения в режиме абонемента и читального зала.

1.5. Порядок использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования школьного информационно – библиотечного центра.

1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение допускается только после согласования с родительской общественностью – родительским собранием, родительским комитетом, Управляющим советом. Обязательно оформляется соответствующим приложением и фиксируется в протоколах решения органов управления родительской общественности.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

2.1. Учебный фонд формируется с учетом имеющегося фонда, требований современных государственных учебных программ, учебного плана и программой развития школы.

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

2.3. Родители обучающихся, или законные представители (далее – родители), могут оказывать финансовую целевую поддержку библиотеки исключительно на добровольной основе.

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

2.5. Не реже 1 раза в пять лет проводится полная инвентаризация учебного фонда. Ежегодная инвентаризация учебного фонда на соответствие учебников федеральному перечню на новый учебный год осуществляется в январе текущего года.

2.6. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки школы.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

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

3.2. Учебники выдаются педагогом - библиотекарем классным руководителям, которые распределяют их между обучающимися.

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

4. Границы компетенции участников реализации положения

4.1. Управляющий совет школы

4.1.1. Ежегодно согласовывает с родительской общественностью порядок работы ИБЦ по информационному обслуживанию участников образовательного процесса и порядок создания, обновления и использования учебного фонда.

4.1.2. Согласовывает выбор учебников из числа допущенных и рекомендованных Министерством образования РФ.

4.2. Директор школы

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

4.2.2. Обеспечивает условия для сохранности учебного фонда.

4.2.3. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.3. Классные руководители

4.3.1. Получают в ИБЦ учебники на класс и обеспечивают их возврат по окончании учебного года.

4.3.2. В течение учебного года доводят до сведения родителей следующую информацию:

- о комплекте учебников, по которому ведется обучение обучающихся класса;

- о наличии данных учебников в учебном фонде;

- об основных направлениях деятельности ИБЦ;

4.3.3. знакомят обучающихся и родителей с «Положением о мерах сохранности учебного фонда»;

4.3.4.заполняют договор о сохранности учебного фонда между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;

4.3.5. оформляют ведомость выданных учебников в классе.

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 Участвуют в плановых проверках сохранности учебников и учебных пособий.

4.5. Педагог -библиотекарь

4.5.1. Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.

4.5.2. Ежегодно предоставляет родительской общественности информацию о составе учебного фонда ИБЦ и перечень необходимой литературы по классам.

4.5.3. Своевременно выдает классным руководителям комплекты учебников на класс и обеспечивает их возврат в конце учебного года.

4.5.4. Оформляет заказ, согласно Федеральному перечню учебников, на учебники и учебные пособия с учетом численности обучающихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников.

4.5.5. Ведет работу с обучающимися по бережному отношению к школьному учебнику.

4.5.6. Ежегодно проводит мониторинг учебного фонда

4.5.7. Размещает на школьном сайте информацию для обучающихся и родителей о перечне комплектов учебников на новый учебный год по каждому классу.