



Утверждаю:
2015 г.

Директор школы *Е.Э. Готов*

**Положение о порядке обновления и использования учебного фонда библиотеки
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №3
Барабинского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками.

1.2 Формирование учебного фонда Информационно-библиотечного центра (ИБЦ) школы может осуществляться за счет бюджетных средств.

1.3 Порядок формирования учебного фонда ИБЦ регламентируется действующим законодательством.

1.4 Внесение изменений и дополнений в данный документ допускается только после согласования с педагогическим советом школы.

1.5. Данное положение распространяется на учащихся школы, учителей - предметников.

2. Порядок формирования и учета учебного фонда библиотеки

2.1 Фонд учебной литературы включает в себя учебники.

2.2. Учет библиотечного фонда учебной литературы осуществляется в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы образовательного учреждения.

2.3. Учет отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего библиотечного фонда учебников и служит основой для сохранности, правильного формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

2.4. Учет библиотечного фонда учебников осуществляется на основании следующих документов:

- Книга суммарного учета
- Картотека учета учебников

Учету подлежат все виды учебной литературы, поступившие в Информационно-библиотечный центр.

2.5. Суммарный учет всех видов учебной литературы, поступивших или

выбывших из фондов ИБЦ, осуществляется «Книгой суммарного учета учебной литературы». Она является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля над состоянием и движением учебного фонда.

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

2.7. Инвентаризация школьного библиотечного фонда учебников проводится ежегодно.

2.8. Результаты инвентаризации передаются в письменном виде в бухгалтерию школы.

3. Система обеспечения учебной литературой

3.1. Учебной литературой, приобретенной в фонд школьной библиотеки, имеют право пользоваться все без исключения.

3.2. Учебники для учащихся выдаются бесплатно педагогом-библиотекарем классным руководителям, которые распределяют их между учениками, отмечая их в журнале выдачи учебников.

3.3. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб заменой данного учебника на равноценный.

3.4. Школа:

- определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации учебного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом и согласует его с Управлением общего образования администрации г. Барабинска;
- информирует учащихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения данном классе, о наличии учебников в школьном Информационно-библиотечном фонде;
- обеспечивает учебниками всех обучающихся бесплатно;
- учителей-предметников обеспечивает учебниками, при наличии свободного экземпляра в фонде библиотеки;
- осуществляет контроль за сохранность учебной литературы, выданной обучающимся и учителям.
- анализирует состояние обеспеченности фонда ИБЦ учебной и программно-методической литературой.
- проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.
- формирует список «потребность в учебной литературе» на следующий год.
- разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие свою деятельность по обеспечению учащихся учебной литературой.
- осуществляет контроль над соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебного плана.

-Обеспечивает систематическую сверку имеющегося и вновь поступающего библиотечного фонда с федеральным списком экстремистских материалов с целью ограничения доступа, обучающихся к таким материалам.

4. Границы компетенции участников реализации Положения

4.1. Педагогический совет школы:

- согласовывает список учебной литературы в соответствии с образовательной программой;
- согласовывает настоящее Положение и вносит предложения о внесении изменений.

4.2. Директор школы:

- координирует деятельность педагогического совета школы, родительского и ученического коллективов по сохранности и бережному отношению к фонду учебникам;
- условия для хранения учебного фонда;
- утверждает изменения и дополнения к Положению.

4.3. Заместитель директора по УВР:

- координирует работу по обеспечению соответствия учебников и учебно - методической литературы содержанию образовательной программы школы.

4.4. Классные руководители:

- контролируют возврат учебников учащимися в конце года;
- доводят до сведения родителей следующую информацию:
о комплекте учебников, по которым ведется обучение учащихся класса;
о наличии данных учебников в учебном фонде;
о сохранности учебников учащимися;
о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебника;
- участвуют в распределении учебников между учащимися.

4.5. Педагог-библиотекарь:

- ведет учет поступившей учебной литературы, обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
- предоставляет педагогическому совету информацию о составе учебного фонда Информационно-библиотечного центра;
- ежегодно формирует список необходимой учебной литературы на следующий год;
- ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьным учебникам.

4.7. Учащиеся школы:

- бережно относятся к учебникам, несут ответственность за их сохранность;
- в конце учебного года возвращают учебники в ИБЦ.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса

- 5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса является обязательным приложением к учебному плану школы.
- 5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее УМК) – документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками .
- 5.3. УМК составляется заместителем директора по УВР с педагогом-библиотекарем и утверждается директором.
- 5.4. Школа вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 5.5. При организации учебного процесса необходимо использовать УМК из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).
- 5.6. Директором школы обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в школе, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) школы и уровня образования.

Срок действия данного Положения не ограничен.