



Утверждаю
Директор МАОУ «СОШ №16»
/Рудник Н.С./

Приказ № _____ от 14.09 2018г.

Положение об учебном фонде библиотеки МАОУ «СОШ «16»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок формирования, хранения, использования учебного фонда библиотеки МАОУ «СОШ №16», а также закрепляет ответственность должностных лиц.

1.2. Положение об учебном фонде библиотеки разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов:

- федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ « об образовании в Российской Федерации»;

- федеральным Законом от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г №10-77 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2012г №10-67 « Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных /допущенных/ к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию на 2013/14 учебный год»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2009 г. N729 "Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях";

- Приказом Минобрнауки от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

- Уставом МАОУ «СОШ №16»;

- Положением о библиотеке МАОУ «СОШ №16».

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

2.1. Формирование учебного фонда библиотеки МАОУ «СОШ №16» может осуществляться:

- за счет средств Министерства образования Свердловской области;
- за счёт местного бюджета;
- за счёт иных источников, не запрещённых законодательством РФ.

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

2.3. Библиотека доступна и бесплатна для пользователей: обучающихся, педагогических и других работников МАОУ «СОШ №16».

2.4. Фонд библиотеки формируется с учетом федерального перечня учебников, имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана.

2.5. Механизм формирования учебного фонда:

- изучение и анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки учебниками, учебными пособиями в соответствии с контингентом обучающихся;
- ознакомление педагогических работников с федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе;
- утверждение перечня выбранных учебников и учебных пособий приказом директора МАОУ «СОШ №16»;
- оформление заказа на приобретение учебников и учебных пособий (далее - документов учебного фонда).
- прием и техническая обработка поступивших учебников и учебных пособий.

2.6. Учебная литература, поступающая в фонд, должна соответствовать санитарным нормам на издания учебной литературы.

2.7. Ежегодно обновляется в среднем 25% учебного фонда;

2.8. Инвентаризация учебного фонда проводится каждый год, с учетом литературы, поступившей за последние 5 лет.

3. Использование учебного фонда библиотеки

3.1. Учебной литературой, приобретенной за бюджетные средства или средства самого образовательного учреждения, имеют право пользоваться все обучающиеся, учителя и другие работники МАОУ «СОШ №16».

4. Границы компетенции участников реализации Положения

4.1. Директор МАОУ «СОШ №16»:

- утверждает планы комплектования на новый учебный год;
- определяет сумму, необходимую для закупа учебников и учебных пособий;
- заключает договора с книготорговыми организациями по поставке заказанных учебников и учебных пособий;
- контролирует перечисление бухгалтерией МАОУ «СОШ №16» средств для закупа заказанных учебников и учебных пособий;

- обеспечивает условия для хранения учебного фонда, утверждает графики выдачи учебников;

- утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.2. Классные руководители:

- организуют получение учебников обучающимися или их родителями (законными представителями) под роспись и возврат по окончании учебного года;

- доводят до сведения родителей (законных представителей) информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение обучающихся класса и о наличии данных учебников в учебном фонде.

4.3. Педагог-библиотекарь:

- проводит инвентаризацию учебного фонда с учетом поступившей литературой за последние 5 лет;

- составляет документы по обеспеченности обучающихся учебниками и информирует о потребности директора МАОУ «СОШ№16»;

- формирует общешкольный заказ на учебники и учебные пособия с учетом выбора педагогов-предметников и имеющегося в библиотеке фонда учебников;

- работает с резервным фондом учебников.

- ведет учет поступивших учебников и учебных пособий (по установленной форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность учебного фонда.