


Утверждаю
и.о. директора школы
 Н.Д. Ильина
Приказ № 20
от 22 сентября 20 14 г.



Положение о порядке создания и использования учебного фонда библиотеки МКУ Камышетская СОШ

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует порядок формирования, комплектования и организацию учебного фонда школьной библиотеки и обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.

Учебный фонд школьной библиотеки создается как единый библиотечный фонд на основе централизованного комплектования и хранится в отдельном помещении.

Комплектование учебного фонда определяется в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы, общего образования и с учетом потребностей школы и учебными программами, главной целью которых является реализация государственных образовательных стандартов.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

1. Формирование учебного фонда библиотеки школы осуществляется за счет федерального и муниципального бюджетов, целевых средств, учебников, полученных по обмену.
2. Все полученные учебники и учебные пособия передаются в школьную библиотеку и являются собственностью школы.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

1. Учебной литературой имеют право пользоваться все без исключения учащиеся и члены педагогического коллектива школы.

3.3. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица, их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами пользования библиотекой.

3.4. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение учебники возвращаются в библиотеку.

4. Границы компетенции участников реализации Положения

4.1. Директор школы:

1. Координирует деятельность педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе.
2. Обеспечивает условия для хранения учебного фонда.
3. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.2. Классные руководители:

1. Следят за сохранностью учебников и организуют их возврат по окончании учебного года.
2. Доводят до сведения родителей следующую информацию:
 - о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса,
 - о наличии данных учебников в учебном фонде,
 - о сохранности учебников учащимися класса,
 - о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебника.

4.3. Родители:

1. Несут материальную ответственность за учебники и учебные пособия, полученные из фонда библиотеки.

4.4. Библиотекарь

1. Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.
2. Не позднее 1 февраля текущего года оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состоянием сохранности библиотечного фонда учебников и направляет его в отдел образования.
3. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.
4. Оформляет в феврале каждого календарного года информационный стенд для учащихся и родителей, содержащий перечень комплектов учебников, заказанных на новый учебный год по каждому классу.