

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол  
от «29» 06 2018 г.  
№ 1

Утверждено:



№ 8 им.А.Демина  
И.П.Лысенко  
«08» 06 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 им.Александра Демина ст.Чепигинской муниципального образования Брюховецкий район о библиотечном фонде или Перечень используемых учебных изданий для реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (учебники, учебные пособия)**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (пункты 3, 4-9 статьи 18).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в МБОУ СОШ № 8 им.А.Демина реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок учёта, использования и сохранения библиотечного фонда учебников.

1.4. Данное Положение является локальным актом в МБОУ СОШ № 8 им.А.Демина и утверждается педагогическим советом школы.

### 2. Порядок организации работы по учёту и сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки

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

2.2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.3. Допускается использование учебников в образовательном процессе на каждый учебный год, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.4. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:

- проведение диагностики обеспеченности учащихся школы учебниками на новый учебный год осуществляет библиотекарь совместно с заместителями директора по учебно-воспитательной работе;

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе;

- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год осуществляется библиотекарь и согласуется с заместителями директора по учебно-воспитательной работе и руководителями ШМО;

- утверждение перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками осуществляется на педагогическом совете школы;

- оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками библиотекаря и согласуется с заместителями директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы;

- приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет библиотекарь школы.

2.5. Учёт библиотечного фонда учебной литературы должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Все операции по учёту производятся библиотекарем, стоимостный учёт ведётся библиотекой и муниципальной бухгалтерией. Сверка данных библиотеки и бухгалтерии должна производиться согласно графику.

2.6. Выбытие учебников из фонда библиотеки оформляется актом об исключении и отражается в «Книге суммарного учета библиотечного фонда учебников», электронном каталоге и картотеке учёта учебников. Число списанных по акту экземпляров учебников и числящийся остаток регистрируется в «Книге учета библиотечного фонда школьных учебников»

2.7. Отдельные учебники могут быть переданы (с отметкой «списано») в учебные кабинеты для дополнительных занятий.

2.8. Допускается комплектование недостающих учебников через обменный фонд в рамках муниципального образования.

2.9. Классные руководители организуют работу с обучающимися по бережному отношению к учебникам через воспитательные мероприятия, несут ответственность за сохранность учебников своего класса, сотрудник библиотеки организует совместные рейды (с представителями администрации школы) по сохранности учебников и разрабатывают памятки с правилами пользования учебниками для учащихся.

**2.10. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников ведет и Персональную ответственность несет библиотекарь школы.**

**2.11. Учебники хранятся в подсобных помещениях, выделенных библиотеке. Учебники расставляются на стеллажах по классам.**

**2.12. Обеспечивает условия для хранения фонда учебников директор школы.**