

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2

от 22.12.17г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №83»
Филиппова Е.С.
«22» 12 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о комплектовании библиотечного фонда
в МОУ «СОШ №83»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.
2. Формирование учебного фонда библиотеки школы может осуществляться как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных средств (добровольных целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц).
3. Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счет бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.
4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей; обучающихся, учителей и других работников образовательного учреждения.
5. Порядок доступа и пользования фондом учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяется Правилами пользования библиотекой.

II. Порядок формирования учебного фонда библиотеки.

1. Фонд библиотеки формируется с учетом, имеющихся средств ОО, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана и концепции развития школы, исключения коррупционной составляющей.
2. Учебная литература, поступающая в фонд, должна соответствовать Федеральному перечню учебников, ФГОС.
3. Родители (законные представители) при желании могут оказывать целевую поддержку библиотеке исключительно на добровольной основе.
4. Учебники и учебные пособия, полученные в дар, передаются в библиотеку школы на добровольной основе, ставятся на баланс школы и являются ее собственностью, если они востребованы школой и соответствуют санитарно-гигиеническим нормам.
5. Не реже 1 раза в 3 года проводится инвентаризация учебного фонда ОО.

III. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

1. Учебной литературой, приобретенной за бюджетные средства или средства самого образовательного учреждения, имеют право пользоваться все обучающиеся, учителя и другие работники школы.
2. Если учебник утерян или испорчен, родители (или законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами пользования библиотекой.

IV. Границы компетенции участников реализации Положения.

4.1. Директор школы:

- координирует деятельность педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе.
- обеспечивает условия для хранения учебного фонда, заключает договоры с поставщиками, утверждает графики выдачи учебников;
- утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.2. Классные руководители

- организуют получение учебников обучающимися или их родителями под роспись и возврат по окончании учебного года.
- доводят до сведения родителей следующую информацию:
 - о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса;
 - о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника.

4.3. Родители

- участвуют в обеспечении сохранности в пределах своей компетенции.

4.4. Зав. библиотекой:

- ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.
- предоставляет директору школы ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотеки и перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести.
- не позднее 1 апреля текущего года оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состоянием сохранности библиотечного фонда учебников и направляет его в Управление Образования МР Печора.
- ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.