

Принято  
педагогическим советом  
протокол  
от 28.08.2019 г. № 12

Утверждено  
приказом директора  
школы  
от 02.09.2019 г. № 290 .

**Положение  
о библиотечном фонде для реализации образовательных программ  
начального общего, основного общего, среднего общего образования  
В МБОУ «СОШ № 1  
(с углубленным изучением отдельных предметов)»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (пункты 4-8 статьи 18). Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в МБОУ «СОШ № 1 (с углубленным изучением отдельных предметов)» (далее - Школа), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

**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. Комплектование фонда библиотеки производится с учетом статьи 14 Федерального Закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». Запрещена литература экстремистской направленности, пропагандирующая национальную, классовую, религиозную, социальную нетерпимость, насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, антиобщественное поведение, литература, рекламирующая алкогольную и табачную продукцию.

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 педагогом-библиотекарем.

- Ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год.

- Составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год осуществляется педагогом-библиотекарем.

- Приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет педагог-библиотекарь Школы.

3. Учёт библиотечного фонда учебной литературы должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Все операции по учёту производятся педагогом-библиотекарем, стоимостный учёт ведётся библиотекой и бухгалтерией.
4. Срок использования учебников не более пяти лет.
5. Выбытие учебников из фонда библиотеки оформляется актом о списании и отражается в «Книге суммарного учета библиотечного фонда учебников» и (или) электронном каталоге и картотеке учёта учебников. Число списанных по акту экземпляров учебников и числящийся остаток регистрируется в «Книге учета библиотечного фонда школьных учебников» Школы.
6. Отдельные учебники могут быть переданы (с отметкой «списано») в учебные кабинеты для дополнительных занятий.
7. Классные руководители организуют работу с обучающимися по бережному отношению к учебникам, несут ответственность за сохранность учебников своего класса, сотрудник библиотеки организует совместные рейды (с представителями руководства школы) по сохранности учебников и разрабатывают памятки с правилами пользования учебниками для учащихся.
8. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников ведёт библиотека Школы. Персональную ответственность за работу с библиотечным фондом учебников несёт педагог-библиотекарь Школы.
  - 3.12 Учебники хранятся в подсобных помещениях, выделенных библиотеке.
  - 3.13. Обеспечивает условия для хранения фонда учебников директор Школы.