


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 112»

| | |
|---|--|
| <p>ПРИНЯТО: на заседании педагогического совета: Протокол №2 «28»августа 2019 г.</p> | <p>УТВЕРЖДЕНО: директор лицея /Г.Н. Гаврин/ от</p> <p>Приказ № 245/01-02 «28»августа» 2019г.</p>  |
|---|--|

Положение
о порядке создания, обновления и
использования учебного фонда библиотеки
МБОУ «Лицей № 112»

1. Общие положения

Настоящим положением регламентируется порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 112».

Формирование учебного фонда библиотеки лицея осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края за счет бюджетных средств (субвенции), также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, и иных привлекаемых средств.

Внесение изменений и дополнений в данный документ допускается только после согласования с директором и педагогическим советом лицея и обязательно оформляется соответствующим приложением.

2. Обеспечение учебной литературой

Образовательное учреждение:

Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения, Государственным образовательным стандартом, Федеральными перечнями учебников и согласовывает сформированный комплект учебно- методической литературы образовательного учреждения педагогический совет лицея.

Ежегодно утверждает Перечень программно- учебного обеспечения учебного процесса МБОУ «Лицея №112», а также Список учебников на будущий учебный год.

Информирует обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящий в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечном фонде школы.

Формирует согласованный с педагогическим советом лицея собственный заказ на учебную литературу на основании потребности, с учетом имеющегося фонда учебников и

Федерального перечня учебников, отвечает за его исполнение после утверждения педагогического совета и директором лицея.

Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной литературы реализуемым программам и учебному плану школы, Федеральным перечням учебников, при этом директор школы ежегодно издает приказ о распределении работы по учебному книгообеспечению.

3. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

Бюджетные средства (субвенции) поступают в образовательное учреждение согласно установленным планам и лимитам в соответствии с Положением о порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений Алтайского края от 02.06.2008 N 2074.

Денежные средства от физических и юридических лиц привлекаются исключительно на добровольной основе в виде пожертвований и целевых взносов.

Размер пожертвований и целевых взносов, вносимых физическими и юридическими лицами, определяется добровольно, основываясь на необходимости пополнения библиотечного фонда учебниками и учебными пособиями.

Учебники и учебные пособия, приобретённые на добровольные пожертвования и целевые взносы, являются собственностью лицея.

4. Использование учебного фонда школьной библиотеки

Педагог-библиотекарь

- перед началом учебного года выдает учебники классным руководителям;
- осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся;
- анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки школы учебной литературой;
- проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы.

Классные руководители распределяют их между учащимися, а в конце учебного года возвращают их в библиотеку.

Учащиеся ставят подпись в ведомости выдачи учебников, подписывают полученные издания и несут ответственность за их сохранность.

При утере или порче учебника родители (или лица их заменяющие) возмещают ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5. Учёт библиотечного фонда учебной литературы:

МБОУ «Лицей №112» формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учёт учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несёт за них материальную ответственность.

Учёт библиотечного фонда учебников школы производится в соответствии с Порядком учёта библиотечного фонда учебников общеобразовательных учреждений, утвержденных приказом Управления Алтайского края по образованию и делам молодёжи от 15.07.2005 №902 и отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников, служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки школы.

Ежегодно в июне проводится инвентаризация учебного фонда гимназии.

Результаты инвентаризации представляются в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования на электронном и бумажном носителях.

6. Перечень программно- учебного обеспечения учебного процесса:

Перечень программно- учебного обеспечения учебного процесса является обязательным приложением к учебному плану.

Перечень программно-учебного обеспечения учебного процесса – документ, отражающий перечень программ, реализуемых лицеем в текущем учебном году, и обеспеченность её учебниками.

Перечень программно-учебного обеспечения учебного процесса лицея составляется заместителем директора по УВР и педагогом-библиотекарем..

Педагог-библиотекарь составляет список учебников на учебный год.

Допускается использование учебно-методических комплектов, утверждённых решением педагогического совета школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

7. Границы компетенции участников реализации положения.

Директор школы:

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

Классные руководители

- получают в библиотеке учебники на класс и организуют их возврат по окончании учебного года;
 - ведут работу с родителями по вопросам сохранности учебников учащимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порче учебника.
 - доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение;
 - доводят до сведения родителей информацию о наличии данных учебников в учебном фонде;
- Учителя предметники следят за сохранностью учебников на своих предметах.

Родители принимают решение об участии в формировании учебного фонда школы на собрании класса или школы.

Педагог-библиотекарь:

- ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);
- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников и учебных пособий;
- предоставляет педагогическому совету лицея ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотек и перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести; не позднее февраля текущего года оформляет заявку на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников;
- ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьным учебникам.