



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Худоеланская ООШ»

В.А. Авдеенко

Приказ №67 от 30.08.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплектовании и использовании учебного фонда библиотеки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.
- 1.2. Формирование учебного фонда библиотеки школы может осуществляться как за счёт бюджетных, так и за счёт внебюджетных средств.
- 1.3. Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счёт бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.
- 1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой.
- 1.6. Настоящее Положение согласовывается с Советом Учреждения МКУ «Худоеланская ООШ», внесение изменений и дополнений допускается также после согласования с Советом и фиксируется в протоколе заседания Совета.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

- 2.1. Фонд библиотеки должен формироваться с учётом имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана и концепции развития школы.
- 2.2. На бюджетные средства отдельно формируется фонд учебников для учащихся из многодетных семей соответственно спискам учащихся школы данной категории.
- 2.3. Учебная литература, поступающая в фонд библиотеки, должна соответствовать санитарным нормам на издания учебной литературы.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНОГО ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

- 3.1. Учебной литературой, поступившей в библиотечный фонд на бюджетные средства, имеют право пользоваться все школьники, учителя и другие работники школы.
- 3.2. Учащиеся из семей социально незащищённых слоёв населения, дети-инвалиды, обучающиеся на дому могут получить имеющиеся в библиотеке учебники, на формуляр под роспись.
- 3.3. В конце учебного года учащиеся обязаны вернуть в библиотеку все полученные учебники согласно Правилам пользования библиотекой.
- 3.4. В случае утери или порчи учебника родители возмещают нанесённый ущерб путём замены его изданием, признанным библиотекой равноценным.

4. ГРАНИЦЫ КОМПЕТЕНЦИИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Директор школы

- 4.1.1. Координирует деятельность педагогического, родительского и ученического коллектива по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе.
- 4.1.2. Обеспечивает условия для хранения учебного фонда.

4.1.3. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.2 Классные руководители

4.2.1. Получают в библиотеке учебники на класс и организуют их возврат по окончании учебного года.

4.2.2. Доводят до сведения родителей следующую информацию:

- о комплекте учебников, по которому ведётся обучение учащихся класса;
- о наличии данных учебников в библиотечном фонде;
- о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника;

4.3 Родители

4.3.1. Принимают участие в классных собраниях и общешкольных родительских конференциях, обсуждают и утверждают порядок комплектования и использования учебного фонда.

4.4 Библиотекарь

4.4.1. Ведёт учёт поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несёт материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.

4.4.2. Ежегодно предоставляет родительской общественности информацию о составе учебного фонда библиотеки, план комплектования учебного фонда на следующий учебный год, информацию о выполнении плана комплектования библиотечного учебного фонда.

4.4.3. Оформляет заказ на учебники для учащихся.

4.4.4. Оказывает помощь родителям, участвующих в формировании библиотечного учебного фонда, в оформлении заказа на учебники и учебные пособия с учётом численности учащихся и состояния библиотечного фонда учебников.

4.4.5. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.