

Принято Советом МБОУ СОШ №11

Председатель Совета

_____ С.В. Степанюк

Протокол № _____

от «__» _____ 20__

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №11

_____ О.Р.Павлюк

Приказ № _____

от «__» _____ 20__

**Положение
о библиотечном фонде учебников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №11
города Коврова**

Общие положения

1. Положение разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.
2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в МБОУ средняя образовательная школа №11, реализующем образовательные программы общего образования и имеющего государственную аккредитацию.
3. Настоящее Положение регламентирует порядок учета, использования и сохранения библиотечного фонда учебников МБОУ средняя образовательная школа №11
4. Настоящее Положение рассматривается и утверждается Педагогическим советом МБОУ средняя образовательная школа №11.

I. Порядок комплектования библиотечного фонда

1. МБОУ средняя образовательная школа №11 самостоятельна в определении:
 - комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)
 - порядка предоставления в пользование, порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов, а также осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов образовательных стандартов; порядка работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами
 - порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.
2. 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».

3. Фонд учебной литературы комплектуется на основании субсидий, размер которых определяется Учредителем.
4. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель образовательного учреждения.
5. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:
 - проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками на новый учебный год осуществляет ответственный за библиотечный фонд совместно с заместителем директора по УВР.
 - ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год осуществляется заместителем директора по УВР.
 - составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год (Списка учебников для использования в образовательном процессе школы на предстоящий учебный год) осуществляется ответственным за библиотечный фонд .
 - утверждение перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками (Списка учебников для использования в образовательном процессе школы на предстоящий учебный год) осуществляется на педагогическом совете школы.
 - оформление заказа учебников осуществляется на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками (Списка учебников для использования в образовательном процессе школы на предстоящий учебный год) , согласуется с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы.
 - приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет материально-ответственное лицо за библиотечный фонд, назначенное приказом директора школы.
6. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:
 - допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- приобретение учебников и учебных пособий для учащихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе школы на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора школы;
- при переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС» (если иное не предусмотрено Департаментом образования Владимирской области).

II. Порядок информирования участников образовательного процесса

1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от ответственного за библиотечный фонд.
2. Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей и официальный сайт МБОУ средняя образовательная школа №11.

III. Порядок пользования учебным фондом библиотеки

1. Все категории обучающихся школы имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда библиотеки.
2. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год, учебники, по которым обучение ведется два или несколько лет, могут быть выданы обучающимся на несколько лет.
3. Обучающиеся получают учебники из фонда библиотеки в начале учебного года при отсутствии задолженности за предыдущий учебный год как по художественной, так и по учебной литературе.
4. Выдача комплектов учебников фиксируется работником, ответственным за фонд библиотеки в «Журнале выдачи учебников» или в личных формулярах читателей.
5. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки; сдача учебников происходит по заранее подготовленному графику, согласованному с классными руководителями, и предоставленного для ознакомления, как обучающимся, так и их родителям (законным представителем).

6. При выбытии из школы обучающийся или его родители (законные представители) должны сдать комплект учебников, выданный в пользование библиотекой.
7. В случае порчи или потери учебника родители (законные представители) обязаны возместить ущерб и вернуть в библиотеку новый учебник, соответствующий по всем параметра ранее утерянному или испорченному.
8. Учебно-методические материал для индивидуальной работы обучающихся на уроке или для выполнения домашних заданий предоставляются им в личное пользование на срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
9. Детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся на дому по основным общеобразовательным программам на период получения образования предоставляются все учебники по изучающимся предметам через их законных представителей или учителей, обучающихся их.

IV. Учет фонда учебников

- Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки.
- Процесс учета библиотечного фонда, школьных учебников включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, оформление картотеки, распределение по классам, перемещение учебников, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.
- Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников производятся заведующей библиотекой, которой ведется «Книга суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников», электронный каталог и картотека учебников.
- Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд:
 1. Учебники
 2. Учебные пособия:
 - Орфографические словари
 - Сборники упражнений и задач
 - Практикумы
 - Книги для чтения
 - Хрестоматии

Бухгалтерский учет библиотечного фонда школьных учебников ведется бухгалтерией управления образования администрации города Коврова.

V. Понятия, используемые в Положении

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, и учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Учебно-методические материалы - это совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины, (рабочие программы, поурочное планирование, конспекты, методические пособия, дидактические материалы, практикумы, задачки, атласы, контурные карты, средства контроля знаний, справочные издания и т.п.).