

ПРИНЯТО
на Совете Учреждения
«28» 08 2015
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от «31» 08 2015 № 58 - О

**Положение о порядке создания обновления и использования
учебного фонда библиотеки
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 9»
Великого Новгорода**

I. Общие положения, цели и задачи

1. Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения учащихся федеральным комплектом учебников.

2. Федеральный комплект учебников – это перечень учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством общего и профессионального образования РФ на учебный год, содержание которых отвечает требованиям государственных образовательных стандартов, обеспечивающих преемственность изучения учебных дисциплин и систематизированным по образовательным областям.

3. На основе утвержденного Перечня формируется комплект учебников для каждого ученика в зависимости от учебного плана школы, специфики обучения и реализуемых учебных образовательных программ. В целях выполнения государственных образовательных стандартов необходимо предоставить полный комплект учебников каждому ученику.

4. Данное Положение устанавливает механизм обеспечения этим комплектом учебников за счет бюджетных средств.

5. Внесение изменений и дополнений в данный документ допускается только после согласования с родительской общественностью и обязательно оформляется соответствующим приложением.

II. Механизм реализации

1. Положение определяет взаимоотношения между органами управления образованием, общеобразовательными учреждениями и родителями учащихся.

2. Общеобразовательное учреждение:

2.1. Определяют потребность в учебниках федерального комплекта, необходимых для обеспечения учащихся, с учетом ежегодно проводимых инвентаризаций библиотечного фонда.

2.2. Формируют заказ на будущий учебный год в рамках выделенных федеральных средств.

2.3. Родительские средства для пополнения учебного фонда привлекаются исключительно на добровольной основе.

2.4. Информировать родителей о фактической стоимости комплекта учебников для одного учащегося.

3. Родители учащихся приобретают необходимые учебные и рабочие пособия самостоятельно через сеть складов-магазинов при муниципальных органах управления образованием и магазинах, находящихся в городе. По решению родительского собрания класса могут быть дополнительно привлечены родительские, спонсорские и иные средства для приобретения учебных и рабочих пособий, рассчитанных на использование в течение одного учебного года.

4. Обеспечение бесплатным федеральным комплектом учебников осуществляется через школьные библиотеки на возвратной основе.

5. Учебной литературой, приобретенной за бюджетные средства или средства самой школы, имеют право пользоваться все без исключения.

6. Заведующий библиотекой выдает комплект учебников индивидуально каждому ученику (исключение 1 – 4 классы) под запись в читательский формуляр, а в конце года собирает индивидуально с каждого ученика.

7. При потере учебника пользователь должен возместить нанесенный ущерб: купив такой же учебник.

8. Совет школы:

- Принимает изменения и дополнения в настоящее положение.

9. Директор школы:

- Координирует деятельность Совета 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.

10. Классные руководители:

- Доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение;
- О наличии данных учебников в учебном фонде;
- О сохранности учебников учащимися класса;
- О компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

11. Заведующий библиотекой:

- Ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
- Не позднее апреля текущего года оформляет заказ на учебники с учетом комплектования комплектов-классов и состояния сохранности библиотечного фонда учебников и направляет его в окружное управление образованием;
- Ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику;
- Осуществляет рейды по проверке учебной литературы (2 раза в год).