

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ с.Черноречье
Е.Н. Коновалова
« 29 » 12 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения обучающихся учебниками
в 2017-2018 учебном году

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГБОУ СОШ с.Черноречье (далее – образовательное учреждение, ОУ) в образовательном процессе и вступает в силу со дня его утверждения.

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учащихся школы учебной литературой

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы образовательного учреждения.

1. Образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работниками библиотеки ОУ в соответствии с По Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488рядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

1. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность.
2. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Учреждения.
3. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.
4. Сохранность фонда учебников Библиотеки Учреждения обеспечивается через:
 - проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
 - разработку и использование Правил пользования учебниками из фонд учебной литературы библиотеки Учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

- 1) В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.

2) Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утверждённой Министерством единой форме заявления родителей.

4. Система обеспечения учебной литературой.

1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещается в «Уголке для родителей» и на сайте школы.

2. Комплекты учебников выдаются и принимаются классными руководителями, обучающимися в библиотеке согласно графику. Классные руководители получают в библиотеке учебники на класс и гарантируют их возврат по окончании учебного года; 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.

3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в журнале выдачи учебников, который хранится в библиотеке.

4. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

5. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем: формирует учебный фонд с учетом потребностей учебного процесса; ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников, даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки, оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности

учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы, ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам; при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.