

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ДЛЯ ДЕТЕЙ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (НАРУШЕНИЕМ ИНТЕЛЛЕКТА) № 57 г. ЧЕЛЯБИНСКА» (МБОУ «С(К)ОШ № 57
Г. ЧЕЛЯБИНСКА»)
ул. 26 Б. Комиссаров, 63, Челябинск, 454025. тел. 721-54-23, chelschool57@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска»
от 30.08.2024



В.И. Сычёва

Положение

**«О порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки
МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска»**

Общие положения:

1. Настоящее положение регламентирует порядок создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки ОУ № (далее по тексту - Положение), разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.3, п.10 ч.1 ст. 8; ст. 18 (кроме ч.3); п.9 , п.2 ч.3 ст. 28; п. 20 ч.1 ст.34; ст. 35; ч.1, ч.2, ч.3, ч.11 ст. 79; Уставом МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска»
2. Настоящее Положение утверждается директором МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска»;
3. Формирование учебного фонда библиотеки МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» осуществляется за счёт средств Федерального, регионального, муниципального бюджетов;
4. Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счёт бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.

Порядок формирования учебного фонда библиотеки:

5. Основными принципами формирования заказа является выбор учителя учебников и учебных пособий при оценке обоснованности (правомерности) их использования в учебном процессе в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ. Технология работы по подготовке заказа представляет собой совокупность следующих процессов и операций:
- Изучение Федерального перечня учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования, а также перечня региональных изданий, прайсов выпуска учебной литературы издательствами «Просвещение», «Дрофа», «Владос», «Русское слово», «Мнемозина» и др.;
 - Информирование учителей о новых учебных изданиях на педагогических совещаниях, методических объединениях, а родителей на общешкольном родительском собрании;
 - Подготовка программно-методического обеспечения к учебному плану МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска»;
 - Составление списка учебников и учебных пособий, необходимых к началу учебного года;

Система обеспечения учебной литературой:

6. Администрация МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» и школьная библиотека:

- Составляет план-прогноз по обновлению фонда учебной литературы с определением источников финансирования на ближайший год;
- Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде;
- Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся;
- Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебной и программно-методической литературой;
- Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы;
- По мере поступления, но не реже чем 2 раза в год, проводит сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов Минюста РФ.
- Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» по обеспечению обучающихся учебной литературой;
- Организует приобретение учебной и программно-методической литературы за счет средств субвенции путем заключения договора с поставщиками.
- Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска», Федеральному перечню учебников.

Использование учебного фонда школьной библиотеки

7. Учебной литературой имеют право пользоваться все участники образовательного процесса.
8. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.
9. Учебники выдаются библиотекарем классным руководителям, которые распределяют их между учащимися.
10. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.
11. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение учебники возвращаются в библиотеку.
12. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 5 лет.

Учёт библиотечного фонда учебной литературы

13. МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» в лице библиотекаря формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учёт учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несёт за них материальную ответственность.

14. Учёт библиотечного фонда учебников школы 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.

16. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится в специально отведенных помещениях.

17. Ежегодно проводится инвентаризация учебного фонда школы.

18. Результаты инвентаризации предоставляются бухгалтерией МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» в Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями.

19. Перечень необходимых документов по учету и формированию библиотечного фонда:

- Федеральный перечень учебников;
- План-прогноз по обновлению фонда учебной литературы на следующий учебный год;
- Заказ учебной литературы на следующий учебный год;
- Картотека учебной литературы;
- Суммарная книга;
- Списки учета выдачи учебников классным руководителям;
- Акты списания учебно-методической литературы за последние пять лет;
- Положение о библиотеке;
- Правила пользования школьными учебниками.