

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 31.08.2026 № 3



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

1. Общие положения:

1.1 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»

1.2 Настоящее Положение утверждается директором МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска»;

1.3 Формирование учебного фонда библиотеки МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» осуществляется за счёт средств Федерального, регионального, муниципального бюджетов;

1.4 Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счёт бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки:

2.1. 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;

3. Система обеспечения учебной литературой:

3.1. 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.
- По мере поступления, но не реже чем 2 раза в год, проводит сверку библиотечного фонда и поступающей литературы с «Реестром иностранных агентов»
- 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.

4. Использование учебного фонда школьной библиотеки

- 4.1 Учебной литературой имеют право пользоваться все участники образовательного процесса.
- 4.2 Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.
- 4.3 Учебники выдаются библиотекарем классным руководителям, которые распределяют их между учащимися.

- 4.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.
- 4.5. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение учебники возвращаются в библиотеку.
- 4.6. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 5 лет.

5. Учёт библиотечного фонда учебной литературы

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится в специально отведенных помещениях.
- 5.4 Ежегодно проводится инвентаризация учебного фонда школы.
- 5.5 Результаты инвентаризации предоставляются бухгалтерией МБОУ «С(К)ОШ № 57 г. Челябинска» в Комитет по управлению имуществом и земельными отношениями.

6. 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.