

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании педагогического
совета
МКОУ СОШ с.п.п.Звездный
Протокол от
«30» августа 2017г. № 1

«ПРИНЯТО»
на заседании
Управляющего совета
МКОУ СОШ
с.п.п.Звездный
Протокол от 30.08.2017 г.
№1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МКОУ СОШ с.п.п.Звездный
И.Б.Зинченко
Приказ от
«31» августа 2017г.
№ 109



«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Совета родителей
МКОУ СОШ с.п.п.Звездный
Протокол от 29.08.2017 г. №1

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Совета
обучающихся
МКОУ СОШ
с.п.п.Звездный
Протокол от 29.08.2017 г.
№1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания, обновления и использования
библиотечного фонда учебников
в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа» с.п.п.Звездный Чегемского муниципального
района Кабардино-Балкарской Республики *а.т.б.*

1. Общие положения

1.1. Порядок учета библиотечного фонда учебников МКОУ СОШ с.п.п.Звездный осуществляется в соответствии с «Инструкцией об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», утвержденной приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 №2488

1.2. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

1.3. Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников в фонд, выбытие из фонда, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников и контроля за наличием и движением учебников.

1.4. Учет библиотечного фонда школьных учебников осуществляется документами: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников», «Книга учета библиотечного фонда школьных учебников», «Картотека учета многоэкземплярной литературы» (с Регистрационной книгой учетных карточек многоэкземплярной литературы)

1.5. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2. Учет фонда учебной литературы

2.1. К учебному фонду относятся:

- учебники;
- учебные пособия;
- орфографические словари;
- сборники упражнений и задач;
- практикумы;
- книги для чтения;
- хрестоматии

2.2. Учет библиотечного фонда учебников МКОУ СОШ с.п.п.Звездный должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Все операции по учету производятся заведующей библиотекой,

- ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников;

- предоставляет Совету школы ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотеки и перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести;

- не позднее 1 марта текущего года оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состоянием сохранности библиотечного фонда учебников;

- ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику;

- оформляет ежегодно информационный стенд для учащихся и родителей, содержащий перечень комплектов учебников, необходимых для приобретения в следующем учебном году.