

ПРИНЯТО

на совете школы
Протокол № 77
от "18 " июля 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 134»
Л.Н.Самохвалова
«18» июля 2023г.
(приказ № 125)

Положение о порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 134»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.
- 1.2. Формирование учебного фонда библиотеки школы осуществляется за счет бюджетных средств.
- 1.3. Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счет выделенных бюджетных средств регламентируется действующим законодательством ФЗ-44 ст.93 п.14 от 05.04.2013г. (в ред. от 07.06.2017г.)
- 1.4. Порядок использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

- 2.1. Фонд библиотеки формируется с учётом имеющегося фонда, требований современных государственных учебных программ, перспективного учебного плана и концепции развития школы.
- 2.2. Учебная литература, поступающая в фонд, должна соответствовать всем требованиям и нормам, предъявляемым к издательствам учебной литературы в соответствии с действующим законодательством.
- 2.3. Ежегодно следует обновлять учебный фонд по мере необходимости для обеспечения учебного процесса.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

- 3.1. Каждый учащийся общеобразовательного учреждения имеет право бесплатно пользоваться ресурсами библиотеки вне зависимости от того, как формируется учебный фонд библиотеки школы (за счет бюджетных средств, средств самого образовательного учреждения или добровольных целевых пожертвований).
- 3.2. Учебники выдаются заведующим библиотекой классным руководителям, которые распределяют их среди учащихся.
- 3.3. В случае утраты или порчи учебника, родители возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами пользования библиотекой.

4. Границы компетенции участников реализации Положения

4.1. Совет школы

- 4.1.1. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

4.2. Директор школы

4.2.1. Координирует деятельность Совета школы, педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе.

4.2.2. Обеспечивает условия для сохранности учебного фонда.

4.2.3. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.3. Классные руководители

4.3.1. Получают в библиотеке учебники на класс и обеспечивают их возврат по окончании учебного года.

- об основных направлениях деятельности библиотеки;
- о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника.

4.4. Заведующий библиотекой

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

4.5.2. Не позднее 1 марта текущего года оформляет заказ на учебники с учетом численности обучающихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников.

4.5.4. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.