

Введено в действие приказом
от «___» _____ 201__ года
№ _____
Директор МБОУ «Большанская
основная общеобразовательная
школа»

Л. БЕЛЬКОВ

Утверждено на педагогическом Совете МБОУ
«Большанская основная общеобразовательная школа»
протокол от «___» _____ 201__ года

«___» _____ 201__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«___» _____ 201__ г. № _____

О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ФОНДА УЧЕБНИКОВ В УЧРЕЖДЕНИИ.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА УЧЕБНИКОВ МБОУ «БОЛЬШАНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», устанавливает порядок создания и использования фонда учебников библиотеки МБОУ «Большанская ООШ» и регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.
2. Формирование учебного фонда библиотеки школы может осуществляться как за счёт бюджетных средств, так и за счёт родительских, спонсорских и других средств в соответствии с имеющимся законодательством.
3. Внесение изменений и дополнений в данный документ допускается только после согласования с родительской общественностью и обязательно оформляется соответствующим приложением.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

1. Родительские средства для пополнения учебного фонда привлекаются исключительно на добровольной основе.
2. Сумма взносов в целевой общешкольный фонд определяется дифференцирование с учётом общей потребности в учебной литературе и утверждается

родительским комитетом школы.

3. Сбор денежных средств в общешкольный целевой фонд осуществляет родительский комитет школы по согласованию с классными руководителями.

4. Собранные средства передаются кассиру бухгалтерии Подолешенского сельского округа вместе с заявлением и ведомостью. Он, в свою очередь, предоставляет приходный ордер и аккумулирует эти средства на внебюджетном целевом счёте.

5. Родительский комитет делегирует полномочия в решении вопросов приобретения учебников и учебных пособий директору школы на следующих условиях:

- литература приобретается централизованно через управление образования Прохоровского района;
- расчёт за литературу осуществляется по мере её получения;

6. Учебники и учебные пособия, приобретённые на средства общешкольного целевого фонда, передаются в библиотеку и являются её собственностью.

7. Денежный взнос в общешкольный целевой фонд может быть заменен передачей в библиотечный фонд ранее приобретённых учебных изданий (по датам издания не более 5 лет) при условии, что данное пособие востребовано школой и соответствует санитарно-гигиеническим нормам.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

1. Учебной литературой, приобретённой за бюджетные средства или средства самого образовательного учреждения, имеют право пользоваться все без исключения.

2. Учебниками, приобретёнными за счёт добровольных родительских взносов, имеют право пользоваться те школьники, чьи родители обеспечивают приобретение этих учебников. Другие учащиеся получают учебную литературу в следующей очередности:

- школьники, чьи родители нерегулярно сдают денежные средства в фонд;
- льготные категории школьников в соответствии с решением классных родительских собраний.

3. Заведующий библиотекой выдаёт учебники классным руководителям, которые распределяют их между учащимися, а в конце учебного года возвращают в библиотеку.

4. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесённый ущерб в соответствии с законодательством.

5. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение целевой взнос возвращается родителям.

4. Границы компетенции участников реализации положения

1. Директор школы: координирует деятельность педагогического Совета, родительского комитета по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе; обеспечивает условия для хранения

учебного фонда; утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

2. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе: координирует работу по обеспечению соответствия учебников и учебно-методической литературы содержанию образовательной программы школы.

3. Классные руководители:

- получают в библиотеке учебники на класс и организуют их возврат по окончании учебного года;
- ведут работу с родителями по вопросам формирования библиотечного фонда за счёт родительских средств;
- доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведётся обучение;
- информируют о сохранности учебников учащимися класса;

4. Родители:

- принимают решение об участии в формировании учебного фонда школы на собраниях класса или школы;
- вносят денежные средства на формирование фонда в размерах и сроки, установленные решением общешкольного родительского комитета;
- создают контрольно-счётную комиссию для изучения состава фонда библиотеки и анализа объёма израсходованных средств;
- участвуют в плановых проверках сохранности учебников и учебных пособий.

5. Заведующий библиотекой:

- ведёт учёт поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несёт ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
- в учётной документации и на изданиях, приобретённых за родительские средства, делает пометку "Родительский фонд";
- предоставляет педагогическому Совету школы ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотеки и перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести; не позднее февраля текущего года оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учётом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников и направляет его в районное управление образования;
- ведёт работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику; оформляет в феврале каждого календарного года информационный стенд для учащихся и родителей, содержащий перечень комплектов учебников, заказанных на новый учебный год по каждому классу.

6. Учащиеся школы:

- несут ответственность за правильное использование учебников, за их сохранность;
- бережно относятся к учебникам, в конце учебного года возвращают все учебники в библиотеку в хорошем состоянии.