

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лицей» Ельниковского муниципального района
Республики Мордовия**

Введено в действие приказом от _____ № _____ Директор _____ « ____ » _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДЕНО Управляющим советом протокол № _____ от _____ Председатель Управляющего совета _____
--	--

**Положение
о порядке комплектования и использования книжного фонда
библиотеки МОУ «Лицей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ст.30 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.

1.2. Формирование учебного фонда библиотеки школы может осуществляться как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных средств (добровольных целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц.

1.3. Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счет бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.

1.3.1. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников учреждения в режиме абонемента и читального зала, а также родителей школьников в режиме читального зала.

1.4. Порядок использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

1.5. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение допускается только после согласования с родительской общественной организацией – родительским собранием, родительским комитетом, Управляющим советом и т.д. и обязательно оформляется соответствующим приложением и фиксируется в протоколе решения собрания.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

2.1. Фонд библиотеки формируется с учетом имеющегося фонда, требований современных государственных учебных программ, образовательной программы школы.

2.2. Учебная литература, поступающая в фонд, должна соответствовать санитарным нормам, предъявляемым к изданиям учебной литературы.

2.3. Родители школьников или законные представители (далее – родители) могут оказывать финансовую целевую поддержку библиотеки исключительно на добровольной основе.

2.4. Сумма добровольных целевых пожертвований на приобретение учебной литературы для библиотеки определяется исключительно самостоятельно родителями школьников.

2.5. Родительский комитет занимается приобретением учебников и учебных пособий.

2.6. Учебники и учебные пособия, приобретенные на внебюджетные средства, передаются в библиотеку школы и являются ее собственностью.

2.7. Родители могут передать в дар библиотеке учебные издания. Данная литература должна быть востребована школой и соответствовать санитарно-гигиеническим нормам.

2.8. Ежегодно следует обновлять учебный фонд по мере необходимости для обеспечения учебного процесса.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

3.1. Учебной литературой, приобретенной за счет бюджетных средств или средств самого образовательного учреждения, имеют право пользоваться все школьники, учителя и другие работники школы, а также родители школьников.

3.2. Учебники выдаются библиотекарем непосредственно учащимся с обязательной записью в читательский формуляр

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. Управляющий совет школы

4.1.1. По мере необходимости согласовывает с родительской общественной организацией порядок работы библиотеки по информационному обслуживанию школьников и порядок создания, обновления и использования учебного фонда.

4.1.2. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

4.2. Директор школы

4.2.1. Координирует деятельность Управляющего 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. Контролируют бережное отношение учащихся к учебникам и обеспечивают их возврат по окончании учебного года.

4.3.2. В течение учебного года доводят до сведения родителей следующую информацию:

- о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса;
- о наличии данных учебников в учебном фонде;
- об основных направлениях деятельности библиотеки;
- о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника.

4.4. Родители

4.4.1. Оказывают помощь школе в формировании учебного фонда школы.

4.4.2. Принимают участие в общешкольных (классных) родительских собраниях, обсуждают и утверждают порядок создания, обновления и использования учебного фонда.

4.4.3. Участвуют в плановых проверках сохранности учебников и учебных пособий.

4.5. Библиотекарь:

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. Предоставляет родительской общественной организации ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотек и перечень необходимой литературы по классам.

4.5.3. Оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности обучающихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников.

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

4.5.5. В конце текущего года информирует родителей на родительском собрании о перечне комплектов учебников, заказанных на новый учебный год по каждому классу.