

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа
"Город Архангельск" "Средняя школа № 35 имени Героя Советского Союза
П.И.Галушина"

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете МБОУ СШ № 35
протокол от 23 января 2021 г. № 1



**Положение о фонде учебной литературы
МБОУ СШ № 35 г. Архангельска**

1. Общие положения

1.1. Положение о фонде учебной литературы разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ на основании Приказа Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда".

1.2. Работа библиотеки МБОУ СШ № 35 по формированию фонда учебной литературы и оперированию им определяется следующими документами:

- Действующий Федеральный перечень учебников;
- Устав МБОУ СШ № 35, Образовательная программа МБОУ СШ № 35, Учебный план МБОУ СШ № 35.

1.3. Порядок предоставления в пользование учащимся учебников определяется:

- Положением о библиотеке;
- Правилами пользования библиотекой;
- Данным Положением о фонде учебной литературы.

2. Основная задача

Обеспечение учебной литературой учебного процесса МБОУ СШ № 35.

3. Основные функции

Для реализации обеспечения учебной литературой учебного процесса работники школы:

- анализируют состояние и потребности фонда учебной литературы;
- комплектуют фонд учебной литературы на основании ФП, образовательных программ ОУ, учебного плана по преподаваемым в МБОУ СШ № 35 дисциплинам;
- осуществляют учет и контроль поступлений, хранения и списания;
- осуществляют выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года;
- проводят мероприятия по сохранности учебного фонда.

4. Организация деятельности

4.1. Комплектование:

- Комплектование фонда учебной литературы осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

- Ежегодно учителями-предметниками определяется список учебников, обеспечивающих преподавание учебного предмета в соответствии с Федеральным перечнем, образовательной программой, учебным планом, обоснованием выбора учебников, который согласовывается с заместителем директора, курирующим учебную работу в соответствующих классах.
- Педагог-библиотекарь совместно с заместителем директора, курирующим учебную работу, и учителями-предметниками формирует ежегодно заказ на учебную литературу в соответствии с Федеральным перечнем, образовательной программой, учебным планом.

4.2. Учет фонда

- Процесс учета библиотечного фонда учебной литературы включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, распределение по классам, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

4.3. Если учебник сохранил свою актуальность и эксплуатационные свойства, его можно использовать и дальше в образовательной деятельности (Письмо Министерства образования Архангельской области об использовании учебников от 25.03.2015 № 209/02-09/2052)

4.4. Порядок предоставления в пользование учебников и учебных пособий учащимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов:

- учебники предоставляются учащимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета.

4.5. Порядок выдачи и приема учебников

- Выдача учебников осуществляется педагогом-библиотекарем перед началом учебного года. В конце учебного года, завершающего изучение учебного предмета, и в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники, предоставленные ему в личное пользование, возвращаются в библиотеку. Учебники выдаются классным руководителям согласно спискам учащихся, полностью сдавших книги за прошлый год. За полученные учебники 1-4 классов расписываются классные руководители, 5-11 классов – учащиеся.

Выдача учебников фиксируется в формулярах классов (Приложение 1).

- Прием учебников производится в конце учебного года. Учащиеся сдают учебники классным руководителям, классные руководители – педагогу-библиотекарю.
- Если учебник утерян или испорчен, учащийся обязан заменить его на такой же или другой, необходимый школе.

4.6. Порядок организации работы по сохранности фонда учебной литературы школьной библиотеки:

- учителя школы, классные руководители осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге.

5. Порядок работы учащихся с учебниками.

5.1. Учащиеся обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих

удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета).

- Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо бумажным скотчем, со страниц удалены пометки и т.д.
 - В течение срока пользования учебник должен иметь прочную обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
- 5.2. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влажности.
- 5.3. При получении учебника необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку для замены учебника или отметке о недостатках. В конце учебного года претензии о недочетах не принимаются, и вина возлагается на учащегося.
- 5.4. Учебник, отремонтированный некачественно, возвращается для повторного ремонта.
- 5.5. Родители и учащиеся должны сохранить в течение года все учебники целыми, без разрушения сшивки книги, с наличием всех страниц без записей и пометок.

При выбытии учащихся из школы необходимо сдать учебники в библиотеку.

Образец формуляра класса

Выдача учебников по классам 2022-2023 учебный год																	
кл.руководитель - Ракитина Мария Алексеевна																	
2Д	ФИО	Выдано комплектов										Дата выдачи	Количество полученных экз.	Подпись родителей	Родители несут ответственность за учебники выданные школьной библиотекой		
		"Школа России"	Канакина	Александрова	Климанова	Моро	Плешаков	Афанасьева	Критская Е.Д.	Лутцева Е.А.	Коротеева					Матвеев	
		Рус.яз. 2 кл. ч. 1, 2	Русский родной язык	Литератур.чт. 2 кл. ч. 1, 2	Математика 2 кл. ч. 1, 2	Скр. Мир 2 кл. ч. 1, 2	Англ.яз. 2 кл. (М.1, 2)	Музыка, 2 кл.	Технолог. 2 кл.	ИЗО 2 кл.	Физ-ра 2 кл.						ИТОГО
1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
2		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
3		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
4		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
5		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
6		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
7		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
8		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
9		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						