

Принято:

педагогическим Советом

протокол № 09 от 06.02.2023 г

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ «Писковская

средняя общеобразовательная школа»

Спроганова Г.Н.

Приказ от 10.02.2023 г. № 14



Положение о комплектовании и использовании фонда бесплатных учебников

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования и использования фонда бесплатных учебников
- 1.2. Количество закупаемых учебников определяется согласно количеству обучающихся и утвержденной смете расходов образовательного учреждения на текущий год.
- 1.3. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: обучающихся, педагогов и других работников образовательного учреждения, родителей. (ФЗ № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», ст.34).
- 1.4. Порядок и условия предоставления всех библиотечных услуг определяются Положением о библиотеке и Правилами пользования библиотекой.

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

- 2.1. Учебный фонд формируется с учетом имеющихся в школьной библиотеке учебников на момент комплектования, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана и в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на соответствующий учебный год. (ФЗ № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», ст.28).

3. Использование фонда бесплатных учебников школьной библиотеки.

- 3.1. Учебники, закупленные за счет бюджетных средств, распределяются между всеми обучающимися школы (ФЗ № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», ст.35).
- 3.2. В конце учебного года обучающиеся обязаны вернуть в библиотеку все полученные учебники согласно Правилам пользования библиотекой.
- 3.3. В случае утери или порчи учебника родители возмещают нанесенный ущерб путем замены его изданием, признанным библиотекой равноценным.

4. Границы компетенции участников реализации положения.

4.1. Директор школы.

4.1.1. Координирует деятельность педагогического коллектива по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду бесплатных учебников.

4.1.2. Обеспечивает условия для хранения учебного фонда.

4.1.3. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.2. Классные руководители.

4.2.1. Получают в библиотеке комплекты учебников на класс, распределяют между обучающимися класса, обеспечивают их сохранность и возврат в библиотеку в конце учебного года.

4.2.2. Доводят до сведения родителей следующую информацию:

- о комплекте учебников, по которому ведется обучение в классе;
- о наличии данных учебников в школьной библиотеке;
- о порядке возмещения ущерба в случае утраты или порчи учебника.

4.3. Библиотекарь.

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

4.3.2. Принимает участие в формировании заказа на приобретение учебников с учетом уже имеющихся в школьной библиотеке и в соответствии с требованиями современных учебных программ, перспективного учебного плана, Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на соответствующий учебный год. (ФЗ № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», ст.28).

4.3.3. Выдает классным руководителям комплекты учебников на класс, учащиеся 10-11 классов получают самостоятельно.

4.3.4. Ведет мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся школы.

4.3.5. Ведет работу совместно с классными руководителями по бережному отношению к школьному учебнику.

4.3.6. Оформляет и помещает на информационном стенде школы перечень учебников на соответственный учебный год.