

Регистрационный № 084

СОГЛАСОВАНО
На заседании
Педагогического совета
школы
Протокол № 3
от 30.12.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
На заседании Управляющего
совета школы

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 2
И.А. Чумакова



СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета старшеклассников
Протокол № 1
11.01.2021 г.

**Положение
по учебному фонду библиотеки МКОУ СОШ № 2
Левокумского муниципального округа Ставропольского края**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по учебному фонду библиотеки МКОУ СОШ № 2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.

1.2. Формирование учебного фонда библиотеки школы осуществляться за счет бюджетных средств и добровольных пожертвований.

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

1.4. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников общеобразовательного учреждения.

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

1.6. Внесение изменений и дополнений в данный документ допускается только после согласования с родительской общественностью, обязательно оформляется соответствующим приложением и фиксируется в протоколе общешкольной родительской конференции.

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки.

2.1. Фонд библиотеки формируется с учетом имеющегося фонда, требований современных учебных программ, перспективного учебного плана и приложения к нему.

2.2. Учебная литература, поступающая в фонд, должна соответствовать санитарным нормам на издания учебной литературы.

2.3. Родители могут оказывать поддержку библиотеки исключительно на добровольной основе, в виде добровольных пожертвований учебной литературы.

2.4. Общешкольная родительская конференция делегирует полномочия в решении вопросов выбора учебных программ и учебных пособий методическому совету школы.

2.5. Учебники и учебные пособия, переданные добровольно родителями в библиотеку школы, являются ее собственностью.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

3.1. Учебной литературой, приобретенной за бюджетные средства или добровольно пожертвованной, имеют право пользоваться все школьники, учителя и другие работники школы бесплатно.

3.2. Учебники выдаются заведующей библиотекой классным руководителям, которые распределяют их между учащимися.

4. Реализации положения.

4.1. Директор школы:

- координирует деятельность педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе.

- обеспечивает условия для хранения учебного фонда.

- утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.2. Классные руководители:

- получают в библиотеке учебники на класс, и организуют их возврат по окончании учебного года.

- доводят до сведения родителей (законных представителей) следующую информацию:

- о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса;

- о наличии данных учебников в учебном фонде;

- об основных направлениях деятельности библиотеки.

4.3. Родители (законные представители):

- содействуют в формировании, сохранности и бережном отношении обучающихся к фонду учебников в школе.

- принимают участие в общешкольных (классных) родительских собраниях и обсуждают обновления учебного фонда.

4.4. Заведующая библиотекой:

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

- предоставляет методическому совету и родительской общественности ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотеки.

- ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.