

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 6 от 13.01.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «ЛГ № 27»

/И.И. Братаева/
« 16 » января 2020 г.
Приказ № 19 _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания, обновления и использования учебного фонда
библиотечно-информационного центра **в муниципальном автономном**
общеобразовательном учреждении «Лингвистическая гимназия № 27»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лингвистическая гимназия № 27» (далее – МАОУ «ЛГ № 27») учебниками и учебными пособиями.

1.2. Формирование учебного фонда библиотечно-информационного центра (далее - БИЦ) гимназии осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств, в соответствии с имеющимся законодательством:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- «Бюджетным кодексом Российской Федерации» от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»
- Федеральным законом ФЗ № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 31 декабря 2005 г. № 199-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий»; (в редакции от 20.04.2007);
- Законом Архангельской области от 02.07.2013 N 712-41-ОЗ "Об образовании в Архангельской области"
- ежегодно утверждаемым Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию;
- локальными актами МАОУ «ЛГ № 27»;

2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

2.1. Технология формирования библиотечных фондов представляет собой цикл, состоящий из последовательности процессов, направленных на создание, планомерное пополнение (исключение) упорядоченной совокупности документов (то есть учебного фонда библиотеки) в соответствии с целями, задачами библиотеки и потребностями читателей.

2.2. Формирование фондов БИЦ гимназии - это совокупность ряда процессов:

- пополнение фондов (комплектование и доукомплектование);
- очистка фондов от устаревшей и ветхой учебной литературы;
- организации фонда (приёма, учёта, технической обработки документов);
- управление фондом (регулирование объёма и структуры учебных фондов)

2.3. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда".

2.4. Комплектование фонда учебной литературой происходит на основе Федеральных Перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации для использования в образовательном процессе и перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений.

2.5. За счёт дополнительных ассигнований кроме учебников, допущенных и рекомендованных Федеральным Перечнем, ведётся комплектование методическими пособиями.

2.6. Материальная ответственность за сохранность учебников, приобретённых на бюджетные средства, определяется действующим законодательством.

2.7. Учебники и учебные пособия, приобретённые на бюджетные средства, являются собственностью БИЦ.

2.8. Заведующая БИЦ ежегодно представляет администрации МАОУ «ЛГ № 27» информацию об обеспеченности обучающихся учебной литературой, об ассортименте и объёме (количестве) литературы, которую необходимо приобрести для полноценного обеспечения учебного процесса.

2.9. В целях совершенствования комплектования фондов учебной литературы БИЦ проводится ряд мероприятий:

- инвентаризация фондов БИЦ МАОУ «ЛГ № 27»;
- мониторинг учебного фонда БИЦ МАОУ «ЛГ № 27»: просчитан процент учебников со сроком использования 4 и более лет, процент морально устаревших и физически изношенных учебников;
- проводится оценка состояния фонда учебников;
- просчитывается книгообеспеченность учебной литературой на каждого обучающегося;
- заведующая БИЦ и учителя-предметники присутствуют на встречах с авторами учебников в АО ИОО г. Архангельска;
- заказы на учебники формируются строго по Федеральному Перечню учебников, прорабатываются прайс-листы различных издательств учебной литературы.

2.10. Ежегодно обновляется в среднем 25% учебного фонда.

2.11. На все поступившие учебники и учебные пособия в БИЦ должны быть санитарно-эпидемиологические заключения, которыми удостоверяется, что продукция (учебники) изготовлена в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к изданиям учебным для общего и начального профессионального образования».

3. Использование учебного фонда БИЦ

3.1. Учебной литературой, приобретенной за бюджетные средства, имеют право пользоваться все без исключения обучающиеся МАОУ «ЛГ № 27».

3.2. Обеспечение обучающихся учебниками осуществляется коллективным способом

через классных руководителей МАОУ «ЛГ № 27».

3.3. Классный руководитель получает в БИЦ учебники, подтвердив получение подписью в «Журнале выдачи учебников по классам», проводит беседу-инструктаж с обучающимися своего класса о Правилах пользования учебниками, выдает учебники обучающимся по ведомости, в которой каждый расписывается за полученный комплект (за обучающихся 1-4 классов расписываются родители (законные представители)).

3.4. При утрате и неумышленной порче учебника родители (законные представители) заменяют его таким же учебником, признанным БИЦ равноценным.

3.5. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники возвращаются в БИЦ.

4. Границы компетенции участников реализации положения

4.1. Директор МАОУ «ЛГ № 27»: координирует деятельность педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в гимназии; обеспечивает условия для хранения учебного фонда.

4.2. Классные руководители:

- получают в БИЦ учебники на класс и организуют их возврат по окончании учебного года;
- ведут работу с родителями по вопросам сохранности и бережному отношению к учебникам;
- доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение:
 - о наличии данных учебников в учебном фонде;
 - о сохранности учебников обучающихся класса;
 - о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

4.3. Заведующая БИЦ:

- ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность фонда учебников;
- предоставляет ежегодно информацию о составе учебного фонда БИЦ и перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести; не позднее февраля текущего года оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников;
- ведет работу с обучающимися по бережному отношению к учебнику.

5. Срок действия Положения

Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до внесения соответствующих изменений. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением педагогического совета и утверждаются директором.