

Утверждаю:
Директор школы _____
Приказ № 55/1 от 13 мая 2011 г.

Согласовано:
Управляющий совет МОУ «ЗСОШ»
Протокол № 5 от 13 мая 2011 г.

Положение
«О порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки
МОУ «Зырянская средняя общеобразовательная школа»

- 1.1 Разработано в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Законом Томской области от 12.11.2001 г. № 119-03 «Об образовании», распоряжением Правительства РФ от 21.07.1997 г. № 1022-р;
- 1.2 настоящее положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями;
- 1.3 устанавливает формирование учебного фонда библиотеки школы за счет привлечения как бюджетных средств, так и родительских;
- 1.4 внесение изменений и дополнений в данное Положение допускается только после согласования с родительской общественностью или органом государственно-общественного управления МОУ «ЗСОШ» и оформляется соответствующим приложением;
2. Цели создания, направление расходования средств.
 - 2.1 Консолидация средств на финансирование расходов, связанных с обеспечением МОУ «ЗСОШ» учебной литературой, привлечение родительской общественности к реализации программы обеспечения ОУ учебной литературой;
 - 2.1.2 создание системы эфирного формирования и использование библиотечного фонда ОУ, разработка программы мероприятий по его сохранности и обновлению;
 - 2.1.3 своевременного и полного обеспечения потребностей обучающегося в современной учебной литературе, соответствующей реализуемым образовательным программам.
3. Направление расходования средств учебного фонда. Общие положения.
 - 3.1.1 приобретение учебной литературы, соответствующей учебному плану ОУ;
 - 3.1.2 формирование резервов для обеспечения учебной литературой обучающихся из социально незащищенных слоев населения;
 - 3.1.3 приобретение периодических изданий для обучающихся и их родителей по основным направлениям воспитательной деятельности школы.
4. Порядок формирования учебного фонда библиотеки.
 - 4.1 Решение о разработке Положения «О порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки МОУ «ЗСОШ» принимается администрацией школы, согласовывается с органами родительского самоуправления или государственно-общественного управления;
 - 4.2 объем привлекаемых финансовых средств, направленных на приобретение учебной литературы, определяется ежегодно на основании:
 - анализа обеспеченности обучающихся учебной литературой, состояние библиотечного фонда ОУ;
 - образовательной программы и учебного плана ОУ, профильного направления, утвержденным приказом директора школы;
 - соответствие Федерального Перечня учебников для общеобразовательных учреждений;
 - сметы расходования средств.
 - 4.3 необходимость ежегодного обновления учебного фонда в среднем 25% от потребности
5. Использование учебного фонда школьной библиотеки.
 - 5.1 Учебной литературой, приобретенной на бюджетные средства, имеют право пользоваться все без исключения;
 - 5.2 учебниками, приобретенными за счет добровольных родительских денежных средств, имеют право пользоваться те школьники, чьи родители обеспечивают приобретение этих

- учебников, льготные категории школьников, определенные решением Управляющего совета МОУ «ЗСОШ» и в соответствии с решениями классных родительских собраний;
- 5.3 учебники выдаются заведующей библиотекой, классным руководителем, которые распределяют их между учащимися и несут ответственность за сохранность учебников в классе;
- 5.4 если учебник утерян или испорчен родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством по рыночной стоимости учебника, или лишаются правом пользования учебником.
5. Права и обязанности участников реализации Программы.
- 5.1 деятельность по сбору и расходованию добровольных денежных средств осуществляют доверенные лица от родителей обучающихся и сдают их бухгалтеру-кассиру;
- 5.2 главный экономист бухгалтерии составляет смету на расходование данных средств;
- 5.3 орган государственно-общественного управления школы разрабатывает и предъявляет участникам фонда через своих представителей:
- предложения по размерам добровольных денежных взносов, исходя из потребности в учебниках;
 - предложения по системе льгот для различных категорий, обучающихся из социально незащищенных семей;
 - устанавливает сроки сдачи добровольных денежных средств;
 - принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.
- 5.5 Директор школы:
- 5.5.1 координирует деятельность органа государственно-общественного управления школы, педагогического, ученического и родительского коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к библиотечному фонду учеников в школе;
- 5.5.2 обеспечивает по необходимости доставку учебников из г. Томска;
- 5.5.3 обеспечивает условия для хранения библиотечного фонда;
- 5.5.4 утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.
- 5.6 Классные руководители:
- 5.6.1 получают в библиотеке учебники на класс и организуют их возврат по окончании учебного года;
- 5.6.2 доводят до сведения родителей следующую информацию:
- о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса;
 - о наличии данных учебников в библиотечном фонде;
 - о сохранности учебников учащимися класса;
 - о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебника.
- 5.7 Родители:
- 5.7.1 принимают решение об участии в формировании учебного фонда на классных родительских собраниях;
- 5.7.2 вносят денежные добровольные средства на формирование фонда в размерах и сроки, установленные УС школы и общественной родительской конференции;
- 5.7.3 создают контрольно-счетную комиссию для изучения состава фонда библиотеки и анализа объема израсходованных средств;
- 5.7.4 участвуют в плановых проверках сохранности учебников и учебных пособий.
- 5.8 Заведующая библиотекой:
- 5.8.1 предоставляет объективные сведения об укомплектованности сохранности фонда учебной литературы;
- 5.8.2 ведет учёт поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников. В учетной документации и на изданиях, приобретенных на родительские средства, делается пометка «Родительский фонд»;
- 5.8.3 предоставляет ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотеки, его

анализ и перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести;

5.8.4 ежегодный отчет о результатах работы библиотеки с учащимися по вопросам сохранности учебников, соблюдения правил пользования библиотекой ОУ;

5.8.5 не позднее 1-го февраля текущего года оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и учебным планом УО