

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МБОУ «СШ № 16»  
протокол № 9  
от «21»августа 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ «СШ № 16»  
Шатилова Г.А.  
«21»августа 2019 г.

## Положение о библиотечном фонде МБОУ «СШ № 16»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьной библиотеке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя школа № 16» (далее - Положение, Школа) разработано в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.1994 года №78 - ФЗ "О библиотечном деле" Федеральным Законом от 25.07. 2002 года №114 - ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральным законом РФ от 29.12.2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29.07.2013 № 135-ФЗ «О внесении изменений в ст. 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Настоящее Положение применяется к закупкам учебников и учебно-методических пособий, художественной литературе осуществляемых за счет бюджетных средств.

1.3. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

учебники - книги, предназначенные для использования обучающимися школы, рекомендованные Министерством образования РФ для использования в учебном процессе;

комплект учебников - перечень учебников для конкретного класса; обеспечение учебниками - мероприятия по изучению потребностей в учебниках и учебно-методических пособий (УМП), по организации закупки, доставки и утилизации учебников и УМП, а также финансовой и иной отчетности по учебникам и УМП.

1.4. Библиотека является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» (далее - школа), участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

### II. Учет библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется школой в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы школы (далее - Порядок учета фондов учебников).

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета», «Картотека учета учебников», «Формуляры учета выданных учебников обучающимся по классам». Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.

2.6. Библиотечный фонд учебников учитывается отдельно от общего фонда библиотеки школы.

2.7. Инвентаризация школьного учебного фонда проводится ежегодно.

2.8. В школе проводится списание ветхих и морально устаревших учебников по согласованию с Комитетом по образованию.

### **III. Система обеспечения учебной литературой обучающихся и учителей**

3.1. Школа формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования.

3.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом школы.

3.3. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе о наличии их в школьном библиотечном фонде, о порядке выдачи учебников на учебный год.

3.4. Обучающимся бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

3.5. Библиотека осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся и педагогическим работникам.

3.6. Библиотека анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки школы учебной и программно-методической литературой.

3.7. Проводит ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы.

3.8. Формирует заказ на учебную литературу. Заказ формируется на основании потребностей с учетом имеющихся фондов учебников в школьной библиотеке.

3.9. Учебники из школьного библиотечного фонда выдаются во временное пользование обучающимся сроком на один учебный год без права передачи и продажи и подлежат возврату в библиотеку по окончании периода использования.

### **IV. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса**

4.1. Школа определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

4.2. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).

4.3. Учебно-методический комплект (УМК) - документ, отражающий перечень программ, реализуемых школой в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

4.4. УМК составляется заместителем директора школы, утверждается директором школы.

4.5. Директор школы обеспечивает соответствие образовательных программ, реализуемых в школе, требованиям к содержанию образования.

#### **V. Защита обучающихся от информации, не соответствующей целям и задачам образовательного процесса**

5.1. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации.

5.2. В целях реализации Федерального закона от 25 июля 2002г. №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» библиотекарь проводит 1 раз в месяц сверку имеющейся в фонде библиотеки литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов», опубликованным на официальном сайте Министерства юстиции РФ

В случае обнаружения экстремистских материалов, библиотекарь изымает их из оборота библиотеки. Библиотекарь ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

5.3. Школа осуществляет контроль, информационного и методического обеспечения деятельности по реализации мероприятий, направленных на ограничение доступа обучающихся к материалам, не имеющим отношения к образовательному процессу, содержащим информацию, наносящую вред здоровью, нравственному и духовному развитию учащихся.

5.4. В соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+, а также материалы, не имеющие отношения к образовательному процессу, содержащие информацию, наносящую вред здоровью, нравственному и духовному развитию обучающихся.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее *Положение* является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы по вопросам, регламентирующим обеспечения образовательного процесса школы учебно-методической литературой, принимается на педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.