

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №22 ИМЕНИ ГАБДУЛЛЫ ТУКАЯ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Заместитель директора по ИКТ МБОУ СШ № 22 им.Г.Тукая города Димитровграда Ульяновской области	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ 01.02.2021
--	--

<b>Принято решением Педагогического совета МБОУ СШ №22 им. Г. Тукая Протокол №4 «11» января 2021</b>	<b>УТВЕРЖДЕНО приказом МБОУ СШ № 22 им.Г.Тукая от « 11 » января 2021 г. № 1</b>
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения учащихся 1 – 11 классов МБОУ СШ № 22 им.Г.Тукая и учителей школы учебниками и учебными пособиями.

1.2. Формирование учебного фонда библиотеки школы осуществляется как за счёт бюджетных средств, так и за счёт спонсорских и других средств в соответствии с имеющимся законодательством.

1.3. Внесение изменений и дополнений в данный документ допускается только после голосования с родительской общественностью, администрацией школы и обязательно оформляется соответствующим приложением.

**2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки**

2.1 Ежегодно в октябре заведующая библиотеки совместно с заместителем директора по УВР школы определяют перечень и количество необходимых учебников на следующий учебный год.

2.2. Сумма определяется ежегодно с учётом общей потребности в учебной литературе.

2.3. Учебники и учебные пособия, приобретённые из средств субсидии и субвенции, передаются в библиотеку и являются её собственностью.

**3. Использование учебного фонда школьной библиотеки**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №22 ИМЕНИ ГАБДУЛЛЫ ТУКАЯ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

3.1. Учебной литературой, приобретённой за бюджетные средства самого образовательного учреждения, имеют право пользоваться все без исключения.

3.2. Учебниками, приобретёнными за счёт средств модернизации (субсидии), имеют право пользоваться учащиеся 1-11 классов.

3.3. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесённый ущерб в соответствии с законодательством.

3.4. В случае перехода учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение учебники, приобретённые за счёт субсидий и субвенций, остаются в библиотеке образовательного учреждения.

3.5. Выдаются учебники в школьной библиотеке лично учащимся или их родителям.

#### **4. Права и обязанности участников реализации Положения**

4.1. Педагогический совет Школы: - принимает изменения и дополнения в настоящее Положение;

4.2. Директор школы:

- координирует деятельность Школы, педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе;
- утверждает школьный заказ на учебники и заключает договор с торговыми предприятиями;
- обеспечивает условия для хранения учебного фонда;
- утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- изучает состав учебного фонда библиотеки;
- в октябре текущего года совместно с библиотекарем школы оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учётом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников;
- осуществляет контроль над рациональным использованием учебников в учебном процессе.

4.4. Учитель – предметник:

- изучает состав учебного фонда библиотеки;
- определяет перечень учебников, планируемых к использованию в учебном процессе по своему предмету.

4.5. Классные руководители:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №22 ИМЕНИ ГАБДУЛЛЫ ТУКАЯ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

- получают в начале учебного года комплект учебников на учащихся класса, раздают их под роспись, в конце года сдают учебники в библиотеку;
- обеспечивают и контролируют сохранность учебников в течение учебного года;
- доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведётся обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде; о сохранности учебников учащимися класса; о компенсации ущерба в случае утери или порчи учебника.

**4.6. Родители:**

- если учебник утерян или испорчен, родители возмещают нанесённый ущерб в соответствии с действующим законодательством.

**4.7. Библиотекарь:**

- в соответствии с перечнем учебных изданий Министерства образования Российской Федерации составляет перечень учебников, планируемых к использованию в учебном процессе по предметам;
- ведёт учёт поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);
- обеспечивает правильное хранение и несёт ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
- предоставляет Педагогическому совету Школы ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотеки и перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести;
- в октябре текущего года совместно с завучем школы оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учётом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников;
- ведёт работу с учащимися по бережному отношению к школьным учебникам;
- проводит рейды по проверке сохранности учебников совместно с родителями, с Советом старшеклассников.