



Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №131»
А.А. Семернинов
приказ от 03.02.2020 № 02-02/46-004

Принято
На заседании Управляющего совета
протокол от 01.02.2020 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотечно-информационного центра муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 131» города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотечно-информационного центра (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 131» (далее – Гимназия) регламентируется порядок обеспечения обучающихся Гимназии учебниками и учебными пособиями.

1.2. Формирование учебного фонда библиотечно-информационного центра (далее – БИЦ) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края за счет бюджетных средств (субвенции), также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, и иных привлекаемых средств.

1.3. Внесение изменений и дополнений в данный документ допускается только после принятия изменений и дополнений Управляющим советом Гимназии.

2. Обеспечение учебной литературой

Гимназия:

2.1. Формирует программу по созданию фонда учебников с определением источников финансирования на ближайшие 3 года.

2.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом Гимназии, Государственным образовательным стандартом, Федеральным перечнем учебников и согласовывает сформированный комплект учебно-методической литературы Гимназии с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования.

2.3. Информировывает обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящий в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечном фонде Гимназии.

2.4. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

2.5. Анализирует состояние обеспеченности фонда БИЦ Гимназии учебной и программно-методической литературой.

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

2.7. Формирует согласованный с органами местного самоуправления, собственный заказ на учебную литературу на основании потребности, с учетом имеющегося фонда учебников и Федерального перечня учебников.

2.8. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану Гимназии, Федеральному перечню учебников, при этом директор Гимназии ежегодно издает приказ о распределении работы по учебному книгообеспечению.

3. Порядок формирования учебного фонда БИЦ Гимназии

3.1. Бюджетные средства (субвенции) поступают в Гимназию согласно установленным планам и лимитам.

3.2. Денежные средства от физических и юридических лиц привлекаются исключительно на добровольной основе в виде пожертвований и целевых взносов.

3.3. Размер пожертвований и целевых взносов, вносимых физическими и юридическими лицами, определяется добровольно, основываясь на необходимости пополнения библиотечного фонда учебниками и учебными пособиями.

3.4. Учебники и учебные пособия, приобретенные на добровольные пожертвования и целевые взносы, являются собственностью Гимназии.

4.Использование учебного фонда БИЦГимназии

4.1.Заведующий БИЦ выдает учебники классным руководителям, которые распределяют их между учащимися, а в конце учебного года возвращают их в БИЦ.

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

5.Учет библиотечного фонда учебной литературы

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

5.2.Учет библиотечного фонда учебников Гимназии производится в соответствии с Порядком учета библиотечного фонда учебников общеобразовательных учреждений, утвержденных приказом Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 15.07.2005 № 902 и отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников, служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

5.3.Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда БИЦ.

5.4. С 15 июня до 15 августа проводится ежегодная инвентаризация учебного фонда БИЦ Гимназии.

5.5.Результаты инвентаризации представляются Гимназией в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования на электронном и бумажном носителях не позднее 15 августа.

6. Программное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса Гимназии

6.1. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса Гимназии является обязательным приложением к учебному плану.

6.2. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса – документ, отражающий перечень программ, реализуемых Гимназией в текущем учебном году, и обеспеченность ее учебниками и методическими пособиями.

6.3. Программное учебно-методическое обеспечение учебного процесса Гимназии составляется заместителем директора по учебной части и заведующим БИЦ.

6.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных решением Педагогического совета и входящих в Федеральный перечень учебников.

7.Границы компетенции участников реализации Положения

7.1. Директор Гимназии координирует деятельность Управляющего Совета гимназии, педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в Гимназии;

-обеспечивает условия для хранения учебного фонда;

-утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

7.3.Классные руководители получают в БИЦ учебники на класс и организуют их возврат по окончании учебного года.

-Ведут работу с родителями по вопросам сохранности учебников учащихся класса; о компенсации ущерба в случае потери или порче учебника.

-Доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; доводят до сведения родителей информацию о наличии данных учебников в учебном фонде;

7.4.Родители принимают решение об участии в формировании учебного фонда Гимназии;

7.5. Заведующий БИЦ ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);

- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность фонда учебников и учебных пособий.

- предоставляет Управляющему совету Гимназии ежегодно информацию о составе учебного фонда БИЦ и перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести;

- не позднее февраля текущего года оформляет заявку на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников;

- ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебникам;

- оформляет в феврале каждого календарного года информационный стенд для учащихся и родителей содержащий перечень комплектов учебников, заказанных на новый год по каждому классу.