

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
ГБОУ СО « СОШ с.Белогорное  
Вольского района»

*Прот. № 011 от 04.12.2018 г.*

4.9  
«Утверждаю»  
Директор ГБОУ СО « СОШ с.Белогорное  
Вольского района» СО

*Н.В.Носкова*

*12.12.2018 г.*



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке формирования библиотечного фонда ГБОУ СО « СОШ с.Белогорное Вольского района»

### Общие положения

Настоящее Положение разработано с целью:

-регулирования вопросов обеспечения обучающихся ГБОУ СО « СОШ с.Белогорное Вольского района» учебной литературой в соответствии с федеральными перечнями учебной литературы, рекомендованной (допущенной) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях;

— обеспечения соблюдения прав обучающихся на пользование учебной литературой, упорядочения, систематизации, оптимизирования работы по формированию и использованию фондов библиотек общеобразовательных учреждений, в том числе по организационно-методическому сопровождению деятельности педагогов по выбору и применению на практике имеющейся учебной литературы;

— создания условий для своевременного принятия управленческих решений по вопросам обновления фонда библиотек общеобразовательных учреждений, контроля эффективного использования имеющихся ресурсов;

— координации деятельности обменных фондов (школьного, муниципального).

— повышения эффективности информационно-разъяснительной работы с педагогами и родителями по вопросам формирования фондов библиотек общеобразовательных учреждений и обеспечения обучающихся учебной литературой.

### 1. Нормативная база ГБОУ СО « СОШ с.Белогорное Вольского района», регулирующая обеспечение обучающихся учебной литературой

— Федеральный закон от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 10.12.1995 № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» (в ред. от 23.07.2008);

— Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. от 28.07.2012)

— письмо Министерства образования и науки РФ от 10.02.2011 г. №03-105 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе»;

— распоряжение Правительства РФ от 21.07.1997 №1022-р «Об обеспечении контроля за изданием учебной литературы по заказам органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

— приказ Минобразования РФ от 24.08.2000 №2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек общеобразовательных учреждений»;

— приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в

образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» (принимается ежегодно); — приказ Минобрнауки РФ от 18.03.2009 №88 «Об утверждении Порядка отбора 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. Пополнение библиотечного фонда и особенности обеспечения учебной литературой различных категорий обучающихся**

2.1. Библиотечные фонды должны быть укомплектованы учебной литературой на бумажных или электронных носителях (включая учебники и учебные пособия), методической литературой и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

2.2. Не допускается наличие в библиотеке литературы, содержащей следующую информацию :

- побуждающую детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- способную вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- обосновывающую или оправдывающую допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающую осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, Федеральным законом № 436 от 29.12.2010 г;
- отрицающую семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- оправдывающую противоправное поведение;
- содержащую нецензурную брань;
- содержащую информацию порнографического характера;
- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего;
- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- вызывающую у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемую в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- представляемую в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- содержащую бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

2.3. Пополнение библиотечных фондов должно осуществляться в пределах средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете , а также за счет бюджетных и внебюджетных средств ГБОУ СО « СОШ с.Белогорное Вольского района», иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Допускается пополнение фондов библиотеки ГБОУ СО « СОШ с.Белогорное Вольского района», за счёт средств родителей, общественных организаций, иных лиц, при условии их добровольного согласия.

2.4. Пополнение библиотечных фонда учебниками осуществляется в соответствии с перечнем учебной литературы, рекомендованной (допущенной) Министерством образования и науки Российской Федерации.

Для литературы, изданной после 2012 года, обязательно наличие возрастной маркировки, утверждённой Федеральным законом ФЗ-№436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2.5. Приобретение дидактических материалов индивидуального краткосрочного использования (например, рабочие тетради, прописи и др.), а также учебных пособий по факультативам, спецкурсам осуществляют родители (законные представители) обучающихся.

2.6. При организации образовательного процесса возможно использование учебников, выпущенных ранее 2007 года, находящихся в удовлетворительном состоянии, соответствующих федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

2.7. Первоочередным правом на обеспечение в ГБОУ СО « СОШ с.Белогорное Вольского района», в полном объеме необходимой учебной литературой по обязательным для изучения предметам пользуются следующие категории обучающихся (далее – льготная категория):

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети из малообеспеченных семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на основании документов, предоставляемых муниципальными органами социальной защиты населения, или заключения управляющего совета;
- дети с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. На основании информации школы о наличии невостребованной учебной литературы необходимо формировать обменный фонд.

2.9. Обменные фонды используются для осуществления перераспределения учебной литературы между общеобразовательными учреждениями с оформлением необходимой сопровождающей документацией (договор, акт приёма-передачи).

### **3. Функции участников процесса обеспечения обучающихся учебной литературой**

#### **3.1. Учитель:**

-определяет (прогнозирует) необходимое количество учебной литературы, обеспечивающей реализацию учебного плана общеобразовательного учреждения с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 кл.) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекса (далее – УМК): программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы, в том числе индивидуального краткосрочного использования) в соответствии с образовательной программой общеобразовательного учреждения, количеством обучающихся, наличием учебной литературы в библиотечном фонде школы;

#### **3.2.Классный руководитель:**

- ведет мониторинг обеспеченности обучающихся класса учебной литературой по всем общеобразовательным предметам;
- своевременно информирует родителей обучающихся: о перечне и наличии в библиотеке необходимой учебной литературы для обучающихся данного класса, включая дидактические материалы индивидуального краткосрочного использования; об ответственности родителей за сохранность учебной литературы.
- содействует первоочередному обеспечению учебной литературой обучающихся

льготной категории граждан путем составления и предоставления поименных списков представителю администрации школы, ответственному за данное направление деятельности.

- осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

### 3.3. Библиотекарь:

-проводит анализ библиотечного фонда на соответствие образовательной программе, реализуемой общеобразовательным учреждением, согласно решению педагогического совета и прогнозируемую потребность на следующий учебный год (до 1 января наступающего года);

-проводит сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов, по итогам проверки готовит аналитическую справку. Проверка проводится ежегодно.

-готовит информационно-аналитическую справку о фактической обеспеченности прогнозируемой потребности общеобразовательного учреждения в учебной литературе и доводит её до сведения администрации общеобразовательного учреждения (до 1 февраля текущего года);

-составляет базу данных невостребованной учебной литературы для включения в обменный фонд на следующий учебный год (до 1 февраля текущего года).

-формирует предложения о потребности в учебной литературе по предметам и предоставляет информацию представителю администрации общеобразовательного учреждения, ответственному за данное направление деятельности.

-создаёт журнал выдачи учебной литературы.

-осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

### 3.4. Администрация:

-обеспечивает контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК;

-обеспечивает контроль за информационным и методическим обеспечением деятельности по реализации мероприятий, направленных на ограничение доступа обучающихся к материалам, не имеющим отношение к образовательному процессу, содержащим информацию, наносящий вред здоровью, нравственному и духовному развитию учащихся;

-организует работу по пополнению библиотечного фонда учебной литературой и ее эффективному использованию;

-разрабатывает и утверждает локальную нормативную базу по обеспечению учебной литературой в рамках своей компетенции, в том числе: локальный акт, утверждающий порядок обеспечения учебниками (порядок, положение, регламент); приказ (ежегодный) об утверждении на основании решения педагогического совета перечня учебной литературы, используемой в образовательном процессе; порядок учёта фондов библиотек образовательных учреждений в соответствии с приказом Минобрнауки России от 24.08.2000 № 2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек общеобразовательных учреждений»;

-готовит представление вопроса об обеспечении учебной литературой на педагогических советах школы;

-на основании решения педагогического совета и согласования управляющего совета утверждает к реализации учебные программы и обеспечивающие их реализацию УМК в соответствии с образовательной программой, учебным планом общеобразовательного учреждения;

-по мере необходимости осуществляет обновление библиотечного фонда общеобразовательного учреждения в пределах бюджетного финансирования деятельности общеобразовательного учреждения и иных источников;

- обеспечивает условия для хранения библиотечного фонда и осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся;
- организует ежегодное проведение инвентаризации, анализ состояния и выявляет недостаточность обеспеченности библиотечного фонда;
- определяет фактическую потребность в учебной литературе, соответствующей требованиям реализации государственного образовательного стандарта и федерального государственного образовательного стандарта;
- выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебной литературой из библиотечного фонда общеобразовательного учреждения;
- организует первоочередное обеспечение учебной литературой в полном объеме льготной категории обучающихся;
- обеспечивает контроль за эффективным использованием учебной литературы библиотечного фонда и своевременным информированием о невостребованной учебной литературе для её перераспределения и максимального использования в рамках обменных фондов;
- совместно с управляющим советом содействует привлечению внебюджетных средств на развитие библиотечного фонда общеобразовательного учреждения в соответствии с установленными законодательством нормами;
- при выявлении недостаточности обеспечения учебной литературой информирует учредителя о принятых мерах и, в случае обоснованной необходимости, инициирует формирование заявки на обеспечение за счет ресурсов, областного обменных фондов или за счет средств областного бюджета;
- ведёт разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году, знакомит с правилами пользования учебниками из библиотечного фонда, перечнями учебников, по которым будет осуществляться образовательный процесс, а также обеспечивает право родителей отказаться от учебников, имеющих в библиотечном фонде общеобразовательного учреждения;
- представляет отчет на родительских собраниях, на заседаниях управляющего совета общеобразовательного учреждения о результатах обеспечения обучающихся учебной литературой и перспективах пополнения библиотечного фонда;
- проводит индивидуальную работу с родителями (законными представителями) по вопросам обеспечения учебной литературой.