

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном библиотечном фонде учебников,
порядке их использования и обеспечении сохранности
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
МАОУ «Средняя школа №5» города Когалыма

2. Общие положения.

1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. № 78-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273– ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 мая 2020 г. № 254 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность".
4. Приказом Минкультуры России от 08.10.2012г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (с изменениями и дополнениями от 2 февраля 2017 г. № 115)
5. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, учета, использования и обеспечение сохранности библиотечного фонда учебников. Порядок формирования учебного фонда библиотеки. Фонд учебной литературы является составной частью библиотеки.

2. Обязанности школьного коллектива.

1. Директор школы отвечает за организацию работы по своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников.
2. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе определяет потребность школы в учебниках, соответствующих программе обучения, выбранной учителями-предметниками на школьных методических объединениях; совместно с учителями и заведующей библиотекой осуществляет контроль за выполнением учащимися единых требований по использованию и сохранности учебников.
3. Учителя 1 – 11 классов, классные руководители 1 – 11 классов:
 - осуществляют необходимую работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге;
 - участвуют в выдаче учебников учащимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года;
 - следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку;

4. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников и через запись в дневнике сообщает родителям и классному руководителю об отношении учащихся к учебникам.
5. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников в школе ведет библиотекарь, которая принимает, регистрирует, отслеживает поступление и выбытие учебников; распределяет по классам и производит контрольную проверку состояния учебников 1 раз в полугодие.

3. Библиотечный фонд учебников.

1.Срок использования учебной литературы 5 лет. Библиотечный фонд ежегодно пополняется необходимой учебной литературой.

2. Учебники выдаются учащимся на 1 год или более, если рассчитаны на несколько лет обучения.

3. Выдача учебников осуществляется:

- Учебники для начальной школы с 1-4 класс выдаются классному руководителю по ведомости, под роспись.
- Учебники учащимся с 5-7 классы выдаются, классному руководителю по ведомости, под роспись.
- Учебники ученикам с 8-11 классов, выдаются индивидуально под личную роспись.

В начале учебного года строго по графику, составленному заведующей библиотекой и утвержденному директором школы или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Выдача учебной литературы производится до 15 сентября.

4 Прием учебников производится в конце учебного года по графику, составленному заведующей библиотекой и утвержденному директором школы или заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Прием производится:

- классными руководителями 1-7 классов;
- Библиотекарем у учеников 8-11 классов индивидуально.

Классный руководитель обязан обеспечить явку учеников для сдачи учебников в соответствии с графиком.

Учащиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

4. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников.

1. Ученики обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета).

2. Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо прозрачным скотчем.

V. Информационная безопасность

1.Заведущий библиотекой (библиотекарь) является ответственным за информационную безопасность и защищенность детей, при которой отсутствует риск, связанный с причинением вреда их здоровью и (или) психическому, духовному и нравственному развитию обучающихся, при работе с книгами, журналами, газетами и иной печатной продукцией (ссылаясь на Федеральный закон от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»(с изменениями и дополнениями)).

- фильтр информационной продукции и изданий, распространение среди детей информации, причиняющей вред здоровью и (или) психическому, духовному и нравственному развитию обучающихся;

- за отсутствие в информационной продукции видов информации, которая может причинить вред здоровью и (или) развитию детей;

- информационную безопасность информации документов на иных носителях, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистической партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы;

проведение мероприятий по защите обучающихся от информации, наносящей вред их здоровью, нравственному и духовному развитию, а также защите от информации экстремистской направленности. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями).

2.Настоящее Положение принято с учетом мнения Управляющего совета учреждения (протокол от 26.08.2022г. №2).