

Принято на Совете Учреждения
Протокол №

УТВЕРЖДАЮ

от « » _____ 2019г.

Директор БОУ г. Омска «Гимназия №12 имени
Героя Советского Союза В.П. Горячева»

Председатель Совета гимназии
_____ А.Е. Еске

_____ Л.Н. Казимирская

от «_____» _____ 2019г.

Положение

«О порядке создания, обновления и использования учебного фонда»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями.
- 1.2 Формирование учебного фонда информационно-ресурсного центра (ИРЦ) гимназии может осуществляться, как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных средств (добровольных целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц).
- 1.3 Порядок формирования учебного фонда ИРЦ за счет бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.
- 1.4 ИРЦ является доступным и бесплатным для читателей: обучающихся, преподавателей и других работников общеобразовательного учреждения, а также родителей учащихся.
- 1.5 Порядок доступа и использования фонда учебной литературы и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования Информационным ресурсным центром.
- 1.6 Внесение изменений и дополнений в настоящее положение допускается только после согласования с родительской общественностью, обязательно оформляется и фиксируется в протоколе решения Совета гимназии.

2. Порядок формирования учебного фонд ИРЦ

- 2.1 Фонд ИРЦ формируется на основании Закона об образовании, с учётом имеющегося фонда, перспективного учебного плана и концепции развития гимназии.
- 2.2 Учебная литература, поступающая в фонд, должна соответствовать санитарным

нормам издания учебной литературы.

2.3 Родители (законные представители) могут оказывать финансовую целевую поддержку ИРЦ исключительно на добровольной основе

2.4 Родители могут передать в дар для библиотечного фонда учебные издания. Данная литература должна соответствовать санитарно-гигиеническим нормам.

3. Использование учебного фонда ИРЦ

- 3.1 Все читатели имеют право бесплатно пользоваться учебной литературой, приобретенной за бюджетные средства или средства самого образовательного учреждения.
- 3.2 Учебники и учебные пособия для обучающихся 1-8 и 10 классов выдаются классным руководителям, которые распределяют их между учащимися по ведомости. Обучающиеся 9-х и 11-х классов получают учебники и учебные пособия индивидуально на читательский формуляр.
- 3.3 Обучающийся обязан бережно относиться к учебникам и учебным пособиям. Не вырывать, не загибать страницы, не делать подчеркиваний, пометок, **иметь съёмную обложку** для защиты от повреждений и загрязнений в течение всего срока пользования. **В случае отсутствия на учебниках и учебных пособиях съёмных обложек, издания забираются в библиотеку до тех пор, пока учащийся не приобретет и не обвернет учебные издания в присутствии работника библиотеки.**
- 3.4 В конце учебного года учебники и учебные пособия возвращаются в школьную библиотеку. В случае перехода обучающегося в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, предоставленные во временное пользование, возвращаются в библиотеку. **Обучающиеся, не сдавшие за прошлый учебный год учебную и художественную литературу, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как ликвидируют задолженность. Личные дела, документы об образовании, трудовые книжки выбывающим обучающимся, увольняющимся работникам выдаются администрацией Учреждения только после возвращения литературы, взятой в школьной библиотеке.**
- 3.5 Если учебник и учебное пособие утеряно или испорчено, родители (или законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами пользования ИРЦ.

4. Границы компетенции участников реализации Положения

4.1 *Председатель Совета гимназии.*

4.1.1 Ежегодно согласовывает с родительской общественностью порядок создания,

обновления и использования учебного фонда.

4.1.2 Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

4.2 Директор гимназии.

4.2.1 Координирует деятельность педагогического и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в гимназии.

4.2.2 Обеспечивает условия для хранения учебного фонда.

4.2.3 Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.3 Классные руководители

4.3.1 Получают в ИРЦ учебники для учащихся 1-8 и 10 классов и организуют их возврат по окончании учебного года.

4.3.2 Доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса;

4.4 Родители.

4.4.1 Участвуют в плановых проверках сохранности учебников и учебных пособий.

4.5. Педагог-библиотекарь.

4.5.1 Ведет учет поступившей учебной литературы, обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.

4.5.2 Представляет Совету гимназии ежегодно информацию о составе учебного фонда ИРЦ.

4.5.3 Оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и результатов инвентаризации учебного фонда.

4.5.4 Ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.

