

Согласовано
На Совете школы
Пр. № 1 от 25.08. 20г

Согласовано
на совете старшеклассников
Пр. № 1 от 25.08. 20г.

Утверждаю
Директор МОБУ ООШ с.Умир
МР Бакалинский район
/Хуснутдинов Р.З.
Пр. № 98 от 26.08.2020г

**Положение о порядке пользования школьной библиотекой
филиала МОБУ ООШ с.Умирово
муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан
основная общеобразовательная школа с. Килеево**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила пользования библиотекой и учебниками из фонда школьной библиотеки (далее - Правила) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон «О библиотечном деле»;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения сохранности библиотечного фонда и устанавливают порядок работы с учебной литературой.

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой обучающихся школы, осваивающих учебные предметы и курсы (ч.3 ст.35 Закона).

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального, республиканского и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2.4. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение;

- составление сводного заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

В школьной библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-видео визуальных и иных материалов, негативно влияющих на несовершеннолетних, и (или) содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Кроме того, к таким материалам, в соответствии со статьёй Федерального закона от 25.07.2002г № 114-ФЗ относятся:

- Официальные материалы запрещённых экстремистских организаций;
- Материалы, авторами которых являются лица, осуждённые в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью первой статьи 1 настоящего Федерального закона;

В помещении школьной библиотеки имеется утверждённый федеральным органом исполнительной власти «Федеральный список экстремистской литературы, запрещённой к распространению на территории Российской Федерации».

3. Система обеспечения и использования учебного фонда школьной библиотеки

3.1. Учебники и учебные пособия предоставляются обучающимся бесплатно на время получения образования.

3.2. Информация о перечне учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе размещается на информационном стенде школы и на официальном сайте школы.

3.3. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному руководителем школы.

3.4. Учебники из библиотеки с 1 по 4 классы получает и раздает учащимся классный руководитель, за что расписывается в журнале выдачи учебников.

3.5. Учащиеся 5-9 классов получают учебники в библиотеке, за что расписываются в формуляре.

3.6. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники сдаются в библиотеку.

3.7. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

3.9. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся библиотекарем.

4.Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки.

4.1. Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию об учебниках и учебных пособиях, входящих в перечень учебной литературы на предстоящий учебный год;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки учебники и учебные пособия;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

4.2.Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки.

4.3.Обучающиеся несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки:

- при утрате или неумышленной порче учебника, учебного пособия заменить их аналогичными, признанными библиотекой равноценными;
- при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость;
- стоимость утраченных или испорченных учебников определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с определением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.