

Принят на заседании
Управляющего совета школы
Протокол от «28» 10 2020 г № 4.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №1 с.Аскино
Ф.З.Шаймарданов
Приказ № 28 от 28.10.2020

**Положение
о библиотечном фонде, перечне учебников, учебных пособий, используемых в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя
общеобразовательная школа №1 с.Аскино муниципального района Аскинский район
Республики Башкортостан и филиалах для реализации образовательных программ
начального общего, основного общего, среднего общего образования**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (пункты 4-8 статьи 18);
- Федеральным Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» № 78 ФЗ от 29.12.1994 года;
- требованиями ФГОС и ГОСС 2004;
- Федеральным Законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. (ред. от 21.07.2014 г. с изменениями, вступившими в силу с 02.08.2014 г.);
- Федеральным Законом от 29.12.2010 г. № 436 –ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения учебниками, учебными пособиями механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, перечнем организаций, осуществляющих издание учебных пособий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №1 с.Аскино муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан и филиалах (далее Школа).

1.3. Настоящее Положение регламентирует обеспечение, учёт, использование и сохранение библиотечного фонда учебников.

1.4. Данное Положение является локальным актом Школы и рассматривается на заседании Управляющего совета школы и утверждается приказом руководителя Школы.

1.5. Для целей настоящего Положения используются основные понятия, установленные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - "Об образовании").

1.6. В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом РФ от 29.07.2013 № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 18+.

1.7. В соответствии с Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ в библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков экстремистской деятельности, не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

Кроме того, к таким материалам относятся:

- а) официальные материалы запрещенных экстремистских организаций;

- б) материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки экстремистской деятельности;
- в) любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки экстремистской деятельности.

II. Организация работы по учёту и сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки

- 2.1. Организация учет и сохранение фонда учебной литературы школьной библиотеки в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077(ред. от 02.02.2017)"Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда"
- 2.2. Комплектование фонда учебников происходит на основе соответствующего приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и имеющих государственную аккредитацию» (далее – Федеральный перечень), учебных пособий, изданных организациями, входящих в перечень организаций, утвержденных соответствующим приказом Министерства образования и науки РФ
- 2.3. Допускаются к использованию только учебники, учебные пособия в образовательном процессе, утвержденных приказом руководителя Школы.
- 2.4. Фонд учебной литературы комплектуется на средства муниципальных и республиканских бюджетов, предоставляемых муниципальным образованиям в части расходов на приобретение учебников на учебный год.
- 2.5. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель Школы.
- 2.6. Механизм формирования фонда учебников включает следующие этапы:
- проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками на новый учебный год осуществляет педагог – библиотекарь совместно с заместителями директора по учебно-воспитательной работе.
 - ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем на новый учебный год осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе.
 - составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год осуществляется педагогом – библиотекарем и согласуется с заместителями директора по учебно-воспитательной работе.
 - оформление заказа учебников осуществляется педагогом – библиотекарем и согласуется с заместителями директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем Школы.
 - изучение прайс-листов поставщиков учебной литературы осуществляется педагогом – библиотекарем.
 - заключение договора с выбранным поставщиком учебников и контроль за его исполнением осуществляется руководителем Школы.
 - приём и техническую обработку поступивших учебников осуществляет педагог – библиотекарь Школы.
- 2.7. Учёт библиотечного фонда учебной литературы должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Все операции по учёту производятся педагогом – библиотекарем, стоимостный учёт ведётся централизованной бухгалтерией. Сверка данных библиотеки и бухгалтерии должна производиться ежегодно.
- 2.8. Срок использования учебников не более пяти лет.
- 2.9. Выбытие учебников из фонда библиотеки оформляется актом об исключении и отражается в «Книге суммарного учета библиотечного фонда учебников», электронном каталоге и картотеке учёта учебников. Число списанных по акту экземпляров учебников

и числящийся остаток регистрируется в « Книге учета библиотечного фонда школьных учебников» Школы.

2.10. Отдельные учебники могут быть переданы (с отметкой «списано») в учебные кабинеты для дополнительных занятий.

2.11. Допускается комплектование недостающих учебников через обменный фонд в рамках муниципального образования.

2.12. Классные руководители организуют работу с обучающимися по бережному отношению к учебникам через воспитательные мероприятия, несут ответственность за сохранность учебников своего класса, педагог – библиотекарь организует совместные рейды (с представителями администрации школы) по сохранности учебников и разрабатывают памятки с правилами пользования учебниками для обучающихся.

2.13. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников ведет библиотека Школы. Персональную ответственность за работу с библиотечным фондом учебников несёт педагог – библиотекарь Школы.

2.14. Учебники хранятся в подсобных помещениях, выделенных библиотеке. Учебники расставляются на стеллажах по классам.

2.15. Обеспечивает условия для хранения фонда учебников руководитель Школы.

2.16. В помещении библиотеки:

- размещается Федеральный список экстремистской литературы, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации;
- составляется и размещается план сверок материалов библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов;
- проводится сверка материалов библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов согласно плана и изъятие их из оборота библиотеки.