

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 28.08.2020г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 01.09.2020г.
№ 01-10-77

Положение о школьном обменном фонде МБОУ «Салбинская СОШ»

1.Общее положение

- 1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 273 от 29.12.2012г. на основании Положения о порядке обеспечения учебной литературой ОУ края от 29.12.13. № 490.
- 1.2.Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями.
- 1.3.Обеспечение общеобразовательного учреждения учебниками федерального и национально-регионального компонента базисного учебного плана осуществляется за счет: федерального бюджета, краевого бюджета, местных бюджетов, средств родителей и добровольных взносов физических и юридических лиц.
- 1.4.Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счёт бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.
- 1.5.За счёт средств краевого бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в Федеральном перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений.
- 1.6.Расходы, связанные с обеспечением образовательного учреждения бесплатными учебниками, не входящими в краевой перечень, осуществляются родителями.
- 1.7.Обеспечение учебниками за счёт обменного фонда осуществляется на основе положения «О школьном обменном фонде учебной литературы».
- 1.8.Нормативный срок использования учебников четыре года.

2.Использование учебного фонда школьной библиотеки

- 2.1.Учебной литературой, приобретённой на бюджетные средства или средства самого образовательного учреждения, имеют право пользоваться все учащиеся школы без исключения.
- 2.2.Школьники получают учебники в следующей очередности:
 - льготные категории школьников в соответствии с приказом по школе;
 - учащиеся, чьи родители сдали учебники в обменный фонд;
 - все учащиеся.
- 2.3.Учебники выдаются библиотекарем классным руководителям 1 – 11 классов.
- 2.4.Если учебник утерян или испорчен, родители возмещают нанесённый ущерб в соответствии с действующими правилами пользования библиотекой.
- 2.5. Если каких-либо учебников нет в библиотеки ОУ, используется муниципальный и краевой обменный фонд.

3.Границы компетенции участников

- 3.1. Директор регламентирует приказами и координирует деятельность школы, педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе обеспечивает условия хранения учебников.
- 3.2.Классные руководители получают в библиотеке учебники на класс и организуют их возврат по окончании учебного года. Ведут работу с родителями по вопросам формирования библиотечного фонда за счёт родительских средств. Доводят до сведения родителей информацию о комплекте

учебников, по которым ведётся обучение учащихся и наличие данных учебников в учебном фонде.

3.3. Родители несут ответственность за бережное использование их детьми учебной литературы школьной библиотеки, принимают участие в формировании обменного учебного фонда.

3.4. Библиотекарь ведёт учёт поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение библиотечного фонда и несёт материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.

3.4.1. Ежегодно предоставляет информацию о состоянии учебного фонда библиотеки зам. директору школы по УВР, руководителям ШМО для создания перечня учебников на учебный год.

3.4.2. Ежегодно оформляет заказ на учебную литературу с учётом утвержденного перечня учебной литературы, численности учащихся.

3.7. Ведёт работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе.