



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ - ГИМНАЗИЯ № 30»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «ЦО - гимназия № 30»
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ
«ЦО - гимназия № 30»
Горохов В.П.

« 29 » августа 2024 г.



« 29 » августа 2024 г.

Положение об учебном фонде МБОУ «Центр образования – гимназия № 30»

Тула

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об учебном фонде МБОУ «Центр образования – гимназия № 30» разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов:

1.1.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федеральным законом «О библиотечном деле».

1.1.3 Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.1.4. Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования.

1.1.5. Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования».

1.1.6. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования

1.1.7 Законом Тульской области «Об образовании в Тульской области».

1.1.8 Законом Тульской области «О библиотечном деле в Тульской области».

1.1.9. Уставом МБОУ «Центр образования - гимназия № 30».

1.1.10. . Положением о библиотеке МБОУ «Центр образования - гимназия № 30».

1.1.11. Иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок формирования, хранения, использования учебного фонда библиотеки МБОУ «ЦО - гимназия № 30».

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА.

2.1. Учебный фонд является составной частью библиотечного фонда библиотеки МБОУ «ЦО - гимназия № 30».

2.2. Комплектование учебного фонда происходит на основе утверждаемых федеральных перечней учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечней организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях. Список учебников, обеспечивающих реализацию образовательных программ МБОУ «ЦО – гимназия № 30», утверждается ежегодно.

2.3. В учебный фонд включаются все учебники, учебные пособия, содержание которых отвечает требованиям государственных образовательных стандартов, обеспечивающих

преемственность изучения дисциплин и систематизированных по образовательным областям.

2.4. Пополнение учебного фонда библиотеки обеспечивается за счет средств федерального, регионального, муниципального бюджетов (ст. 35, п. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»); иных источников, не запрещенных законодательством РФ, в том числе безвозмездного пожертвования физическими и/или юридическими лицами.

2.5. Механизм формирования учебного фонда:

2.5.1. Изучение и анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки учебниками, учебными пособиями в соответствии с контингентом учащихся.

2.5.2. Ознакомление педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечнем организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях и выбор учебников, учебных пособий, соответствующих образовательным программам МБОУ «ЦО – гимназия № 30».

2.5.3. Список выбранных учебников, учебных пособий рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора МБОУ «ЦО – гимназия № 30».

2.5.4. Составление перспективного плана обеспечения учащихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год.

2.5.5. Оформление заказа на приобретение учебников и учебных пособий.

2.5.6. Изучение прайс-листов поставщиков учебной литературы.

2.5.7. Осуществление закупочных процедур (прямые договоры, котировки, аукционы).

2.5.8. Прием и техническая обработка поступивших учебников и учебных пособий.

2.6. Информация об используемых в МБОУ «ЦО – гимназия № 30» учебниках и учебных пособиях доводится до сведения родителей (законных представителей) на сайте и информационных стендах.

3. ПОРЯДОК УЧЕТА, ВЫДАЧИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

3.1. Учет документов учебного фонда должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию.

3.2. Процесс учета учебного фонда включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, выбытие, подведение итогов движения учебного фонда.

3.3. Учет учебного фонда библиотеки осуществляется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

3.4. Учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающим платные образовательные услуги документы учебного фонда предоставляются в пользование бесплатно на время получения образования.

3.5. Учебники и учебные пособия выдаются в пользование на один учебный год.

3.6. Выдача учебников и учебных пособий производится в следующем порядке:

3.6.1. Работник библиотеки подбирает комплекты учебников, оформляет читательские формуляры для учебной литературы, записывает учебники в формуляры учащихся. Классные руководители получают в библиотеке учебники и учебные пособия для учащихся класса с формулярами. Каждый учащийся (кроме первоклассников) получает литературу на свой личный формуляр под роспись. Учащиеся проверяют учебники и расписываются в читательском формуляре за каждый полученный учебник. Учащимся 2-4 классов выдают — под роспись родителей (законных представителей) в формулярах выдачи учебников.

3.6.2. Если учащийся имеет читательскую задолженность за прошедший учебный год, комплект учебной литературы выдается ему после ликвидации задолженности.

3.6.3 В течение учебного года производится замена необходимых учебников. (Например: Ч.1 на Ч.2).

3.6.4. Прием учебной литературы осуществляется в конце учебного года по графику, согласованному с кураторами:

- начальная школа – во время уроков на предпоследней неделе занятий.
- 5-8, 10 классы - в последние дни занятий по графику.
- 9, 11 классы – день, следующий за последним экзаменом.

3.7. При достаточном количестве учебников и учебных пособий в библиотеке МБОУ «ЦО – гимназия № 30» возможна выдача второго экземпляра учащимся, а также выдача учителям-предметникам.

3.8. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий составляет 3-6 лет. В случае моральной устарелости, списание допускается в более ранние сроки.

4. ПОРЯДОК ВЫБИТИЯ ДОКУМЕНТОВ УЧЕБНОГО ФОНДА

4.1. Выбытие и списание документов учебного фонда осуществляется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

4.2. Исключение документов учебного фонда допускается по причинам: ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, утрата.

4.2.1. Выбытие по причине устарелости по содержанию производится в соответствии с изменениями в федеральном перечне учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечне организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях, введением новых образовательных стандартов, образовательных программ.

4.3. Возмещение пользователями ущерба (порча, утеря) производится в форме замены учебника или учебного пособия аналогичным изданием.

4.4. Выбытие документов учебного фонда оформляется Актом о списании исключенных объектов библиотечного фонда.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учащиеся:

5.1.1. Получают в бесплатное пользование учебники и учебные пособия из фонда библиотеки в соответствии с данным положением.

5.1.2. Обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям. Недопустимо делать какие-либо записи на страницах учебников. Учебники и учебные пособия должны быть обернуты учащимися в съемную обложку. На протяжении всего учебного года учащиеся обязаны следить за целостностью и сохранностью обложек, вовремя производить их замену.

5.1.3. Несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий и своевременный их возврат в библиотеку МБОУ «ЦО – гимназия № 30».

5.2. Родители (законные представители):

5.2.1. Обеспечивают сохранность полученных учащимися в бесплатное пользование учебников и учебных пособий.

5.2.2. Отвечают за возврат в надлежащем состоянии учебников и учебных пособий из фонда библиотеки МБОУ «ЦО - гимназия № 30» по окончании учебного года, а также в случае перехода в другую образовательную организацию или выбытия учащегося.

5.2.3. Возмещают утрату или порчу учебников и учебных пособий заменой аналогичными изданиями.