

Комитет администрации г. Славгорода Алтайского края
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»

ПРИНЯТО

протокол заседания
Педагогического совета
МБОУ «СОШ № 13»

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания
Управляющего совета
МБОУ «СОШ № 13»

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБОУ «СОШ № 13»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке формирования, использования и
сохранности учебного фонда БИЦ**

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №13»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения учащихся учебной литературой.
2. Формирование учебного фонда БИЦ школы осуществляется за счет:
 - бюджетных средств;
 - внебюджетных средств;
 - проведения акции «Подари учебник школе»
3. Формирование учебного фонда осуществляется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, утверждаемым ежегодно приказом МО РФ.
4. Данное положение входит в раздел «Локальные акты» Устава школы.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА БИЦ

1. Формирование учебного фонда за счет бюджетных средств:
 - средства, выделяемые из краевого бюджета на приобретение учебной литературы в расчете на 1 обучающегося, аккумулируются в бухгалтерии комитета администрации г. Славгорода по образованию;
 - библиотекарь, руководствуясь полученной суммой, составляет заказ на приобретение необходимой учебной литературы.
2. Формирование учебного фонда за счет средств проведения акции «Подари учебник школе»:
 - акция «Подари учебник школе» проводится ежегодно в период с 15 по 30 мая;
 - участниками акции являются родители и учащиеся 1-11 классов;
 - учебники, подаренные школе, должны быть востребованы школой и соответствовать санитарно-гигиеническим нормам;

- на учебники, подаренные школе, составляется договор добровольного пожертвования и акт приема учебной литературы.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНОГО ФОНДА БИЦ

- Учебной литературой, приобретенной за бюджетные средства, имеют право пользоваться все учащиеся.

- Библиотекарь выдает учебники классным руководителям, которые распределяют их между учащимися по ведомости, а в конце учебного года возвращают в БИЦ.

– Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) приобретают учебник, равноценный утраченному (по согласованию с БИЦ)

ГРАНИЦЫ КОМПЕТЕНЦИИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управляющий Совет школы:

– принимает изменения и дополнения в настоящее положение, изучает состав фонда БИЦ и анализ расходования средств. Принимает решение об участии родителей в формировании фонда.

2. Директор школы:

– обеспечивает условия для хранения учебного фонда, утверждает изменения и дополнения к настоящему положению.

3. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе:

– ежегодно представляет на заседание педагогического совета школы список учебников согласно Федеральному перечню, рекомендованный для использования в ОУ на следующий учебный год;

- - после утверждения данный список выдается библиотекарю школы для организации выдачи учебников по классам и приобретения недостающих;
- организует контроль над использованием необходимых учебников в учебном процессе.

4. Классные руководители:

- получают в БИЦ учебники на класс и организуют их возврат в БИЦ по окончании учебного года;
- доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение, о наличии данных учебников в учебном фонде, о сохранности учебников учащимися, о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.

5. Библиотекарь:

- ведет учет учебной литературы в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда;
- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
- ежегодно делает анализ состава учебного фонда и перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести;
- составляет заявку на приобретение учебной литературы и организует ее приобретение.