

Утверждено
приказом БОУ «Лесютинская ООШ»
от 05.11.2024 №01-05/103



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ в бюджетном общеобразовательном учреждении «Лесютинская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994г, «Правил пользования школьной библиотекой БОУ «Лесютинская ООШ».

1.2. Бесплатное пользование учебниками способствует улучшению условий осуществления начального общего и основного общего образования, дальнейшему совершенствованию организации учебно-воспитательного процесса в БОУ «Лесютинская ООШ».

1.3. Школьная библиотека совместно с администрацией призвана систематически повышать ответственность педагогического коллектива и семьи за правильное, рациональное использование школьных учебников и организацию работы среди обучающихся по воспитанию осознанного, бережного отношения к книге.

1.4. Порядок пользования учебной литературой определяется «Правилами пользования школьной библиотекой БОУ «Лесютинская ООШ» и данным «Положением о библиотечном фонде», порядке их использования и обеспечения сохранности, утвержденными директором школы.

2. Обязанности школьного коллектива.

2.1. **Директор:** координирует работу всех участников образовательного процесса (классных руководителей, учителей-предметников, заведующей библиотекой) по созданию, своевременному обновлению и использованию учебных фондов.

2.2. **Библиотекарь:** совместно с администрацией школы определяет потребность школы в учебниках, соответствующих программе обучения, выбранной учителями-предметниками на школьных методических объединениях, осуществляет согласованный с администрацией школы заказ учебников согласно выделенной квоте, совместно с учителями осуществляет контроль за выполнением обучающимися единых требований по использованию и сохранности учебников. В начале нового учебного года представляет администрации школы справку об обеспеченности школы учебниками. Ведет непосредственную работу с библиотечным фондом учебников в школе: принимает учебники, ведет учет, осуществляет списание ветхих и устаревших учебников; распределяет по классам и производит контрольную проверку состояния учебников 1 раз в год.

2.3. **Учителя, классные руководители 1 – 9 классов:**

- осуществляют необходимую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся по воспитанию бережного отношения к учебной книге;
- участвуют в выдаче учебников обучающимся и организуют их возврат в библиотеку по окончании учебного года;
- следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку;

3. Библиотечный фонд учебников

- 3.1. Образовательное учреждение ответственно за выбор учебной литературы, обеспечивающий реализацию заявленных учреждением учебных программ.
- 3.2. Фонд учебной литературы комплектуется из бюджетных средств, согласно выделяемой Учредителем квоты с учетом контингента образовательного учреждения и состоит из учебников, входящих в Федеральные перечни.
- 3.3. Учебные пособия (контурные карты, атласы, рабочие учебные тетради, словари, справочники и т.п.) приобретаются родителями самостоятельно.
- 3.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право приобрести учебники за счёт личных средств в личное пользование. Приобретенные за счет родителей (законных представителей) учебники передаются в дар в фонд школьной библиотеки исключительно на добровольной основе.
- 3.5. Срок использования учебника 6-10 лет. Библиотечный фонд ежегодно пополняется необходимыми учебниками.

4. Выдача учебников.

- 4.1. Выдача учебников осуществляется главным библиотекарем перед началом учебного года строго по установленному графику.
- 4.2. Учебники выдаются учителям начальных классов согласно списку обучающихся, полностью сдавших книги за предыдущий учебный год.
- 4.3. В первую очередь обеспечиваются комплектом бесплатной учебной литературы дети социально незащищенных категорий граждан, зарегистрированных в органах социальной защиты.
- 4.4. Учителя выдают учебники обучающимся и предоставляют в библиотеку их расписки за полученные учебники в ведомости о выдаче учебников. За полученные учебники для 1 классов расписываются родители (законные представители) обучающихся.
- 4.5. Обучающиеся, не сдавшие за предыдущий учебный год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут долги в библиотеку.
- 4.6. Учебники выдаются обучающимся на 1 год.
- 4.7. За утерянные и испорченные обучающимися учебники и книги несут ответственность их родители (законные представители).
- 4.8. В течение 3 - х дней обучающийся должен проверить состояние полученных учебников, в случае обнаружения дефектов (отсутствия листов, порчи текста) необходимо сообщить об этом библиотекарю.

5. Прием учебников.

- 5.1. Приём учебников производится в конце учебного года по графику, составленному главным библиотекарем.
- 5.2. Обучающиеся обязаны сдать учебники в школьную библиотеку в состоянии, соответствующем единым требованиям по их использованию и сохранности.

6. Требования к использованию и обеспечению сохранности учебников.

- 6.1. Ученики обязаны бережно относиться к учебникам, не допускать их загрязнения и порчи, приводящих к потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения (потеря элементов изображения, пятна, царапины, отсутствие одной или более страниц, склеивание страниц и повреждение текста или иллюстраций при раскрытии, деформация, потрепанность блока или переплета).
- 6.2. Все повреждения должны быть аккуратно склеены прозрачной бумагой, либо широким прозрачным скотчем, со страниц удалены пометки и т.д.

7. Учет фонда учебников

- 7.1. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки

7.2. Процесс учета библиотечного фонда, школьных учебников включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, распределение по классам, перемещение учебников, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

7.3. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников производятся заведующей библиотекой, которой ведется «Книга суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников».

7.4. Бухгалтерский учет библиотечного фонда школьных учебников ведется Централизованной бухгалтерией УО.

8. Порядок проведения сверки библиотечного фонда школьной библиотеки и поступающей литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов»

Порядок выявления, педагогом-библиотекарем изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok> (далее – «Федеральный список») проводится в соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 года № 114 в ред. 29.04.2008 г.

В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотеке ведётся следующая работа:

Просмотр педагогом-библиотекарем 1 раз в месяц (ежемесячно) сайта Министерства юстиции РФ для обновления информации по Федеральному списку экстремистских материалов.

Рабочая комиссия, в составе председателя и двух членов комиссии, проводит проверку документного фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включенных в «Федеральный список экстремистской литературы» 1 раз в три месяца.

1. Педагог-библиотекарь осуществляет выявление в фондах школьной библиотеки изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов». Издания, включенные в «Федеральный список», запрещены и не могут быть представлены в открытом доступе, на выставках и любым иным способом запрещены к массовому распространению среди обучающихся.

2. При обнаружении экстремистского материала на обложку издания наклеивается ярлык с отметкой – красный восклицательный знак на жёлтом фоне. Это означает, что доступ к изданию запрещён. Данное издание из библиотечно-информационного фонда школы, включённые в «Федеральный список экстремистских материалов», немедленно изымаются из фондов обслуживания и списываются с последующей утилизацией.

3. Запрещается комплектование библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов». Отбор, заказ и приобретение информационной продукции из внешних документных потоков с целью пополнения библиотечно-информационного фонда школы» библиотекарь производит их сверку с «Федеральным списком экстремистских материалов». Комплектование библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в «Федеральный список экстремистских материалов» запрещено.

4. Педагог-библиотекарь проводит сверку библиотечного фонда незамедлительно при новых поступлениях литературы, а сверку имеющейся литературы на наличие экстремистских материалов 2 раза в год. О выявленных изданиях, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» оперативно информирует администрацию школы и предпринимает мероприятия по изъятию обнаруженной литературы из фонда библиотеки.

5. Факт сверки фиксируется Актом о сверке фонда (приложение №2) и записью в Журнале сверки «Федерального списка экстремистских материалов» (Приложение №1).

6. Для исключения доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет, содержащим

информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания, за счет средств федерального бюджета в федеральных государственных образовательных учреждениях, государственных образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, к сети Интернет, предусмотрены внедрение и актуализация системы исключения доступа к интернет-ресурсам, несовместимым с задачами образования и воспитания учащихся, внедрение в этих целях средств контентной фильтрации и иных аппаратно-программных и технико-технологических устройств (Распоряжения Правительства РФ от 19.07.2006 № 1032-р и от 18.10.2007 № 1447-р, Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.11.2006 № АС-1299/03 "О реализации контентной фильтрации доступа образовательных учреждений, подключаемых к сети Интернет в рамках приоритетного национального проекта "Образование").