

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 16»**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ ЦО № 16
Протокол от 30.08.2023 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом МБОУ ЦО № 16
Протокол от 30.08.2023 г. № 5



ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебном фонде библиотеки муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Центр образования № 16»
(МБОУ ЦО № 16)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об учебном фонде библиотеки (далее – Положение) МБОУ ЦО № 16 разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федеральным законом 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» с изменениями от 14 апреля 2023 года.

1.1.3 Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» с изменениями от 02 февраля 2017 года.

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 ЦО № 16.

1.1.10. Положением о библиотеке МБОУ ЦО № 16.

1.1.11. Иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок формирования, хранения, использования учебного фонда библиотеки МБОУ ЦО № 16.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА.

2.1. Учебный фонд является составной частью библиотечного фонда МБОУ ЦО № 16. Библиотечный фонд комплектуется печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по основной образовательной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. МБОУ ЦО №16 при реализации образовательных программ использует:

1) учебники и разработанные в комплекте с ними учебные пособия из числа входящих в федеральный перечень учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые могут дополнительно использоваться при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3) электронные образовательные ресурсы, входящие в федеральный перечень электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Комплектование учебного фонда происходит на основе утверждаемого федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность. Список учебников, учебных пособий, обеспечивающих реализацию образовательных программ МБОУ ЦО № 16 рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором образовательной организации ежегодно.

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 т.ч. безвозмездного пожертвования физическими и/или юридическими лицами.

2.5. Механизм формирования учебного фонда:

2.5.1. Изучение и анализ состояния обеспеченности фонда информационно - библиотечного центра учебниками, учебными пособиями в соответствии с контингентом обучающихся.

2.5.2. Ознакомление педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и выбор учебников, учебных пособий, соответствующих образовательным программам МБОУ ЦО № 16.

2.5.3. Составление перспективного плана обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год.

2.5.4. Оформление заказа на приобретение учебников и учебных пособий.

2.5.5. Изучение прайс-листов поставщиков учебной литературы.

2.5.7. Осуществление закупочных процедур (через прямые договоры или конкурентным способом).

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

2.6. Информация об используемых в МБОУ ЦО № 16 учебниках и учебных пособиях доводится до сведения родителей (законных представителей).

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» и методических рекомендаций Библиотеки им. К.Д.Ушинского.

3.4. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, 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. Классные руководители получают в библиотеке учебники и учебные пособия для обучающихся класса с отметкой в журнале учета выдачи учебников и учебных пособий. Выдают обучающимся 1-4 классов — под роспись родителей (законных представителей) в ведомости выдачи учебников; обучающимся 5-11 классов — под роспись ученика в ведомости выдачи учебников.

3.7. При достаточном количестве учебников и учебных пособий в информационно-библиотечном центре МБОУ ЦО № 16 возможна выдача второго экземпляра обучающимся.

3.8. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий составляет 3-5 лет, или в соответствии с установленными предельными сроками использования и исключения из федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность. В случае моральной устарелости, списание допускается в более ранние сроки.

4. ПОРЯДОК ВЫБЫТИЯ 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, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, введением новых образовательных стандартов, образовательных программ.

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1.Обучающиеся:

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 № 16.

5.2. Родители (законные представители):

5.2.1. Обеспечивают сохранность полученных обучающимися 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 № 16 по окончании учебного года, а также в случае перехода в другую образовательную организацию или выбытия обучающегося.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее *Положение об учебном фонде библиотеки* является локальным нормативным актом, согласовывается на Управляющем совете, принимается педагогическим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1, настоящего Положения.

10.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.