

Директор МОУ «Суслонгерская СОШ»

Утверждаю

Желонкина С.Е

22.01.2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О порядке создания, обновления и использования учебного фонда библиотеки МОУ «Суслонгерская средняя общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения учащихся 1 – 11 классов МОУ «Суслонгерская СОШ» и учителей школы учебниками и учебными пособиями.

1.2. Формирование учебного фонда библиотеки школы осуществляется как за счёт бюджетных средств.

1.3. Внесение изменений и дополнений в данный документ допускается только после голосования с родительской общественностью, администрацией школы и обязательно оформляется соответствующим приложением.

#### 2. Порядок формирования учебного фонда библиотеки

2.1 Ежегодно в сентябре библиотекарь совместно с заместителем директора по учебно – воспитательной работе школы определяют перечень и количество необходимых учебников на следующий учебный год.

#### 3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

3.1. Учебной литературой, приобретённой за бюджетные средства самого образовательного учреждения, имеют право пользоваться все без исключения.

3.2. Выдаются учебники в школьной библиотеке классному руководителю на класс в соответствии со списком.

#### 4. Права и обязанности участников реализации Положения

4.1. Совет Учреждения:

- принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

4.2. Директор школы:

- координирует деятельность Совета Учреждения, педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе;

- утверждает школьный заказ на учебники и заключает договор с торговыми предприятиями в соответствии с Федеральным перечнем учебной литературы и изучаемыми программами;

- обеспечивает условия для хранения учебного фонда;

- утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- изучает состав учебного фонда библиотеки;

- в течение учебного года совместно с библиотекарем школы оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учётом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебников;

- осуществляет контроль над рациональным использованием учебников в учебном процессе.

4.4. Учитель – предметник:

- изучает состав учебного фонда библиотеки;