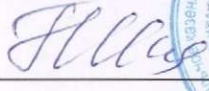


Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с углублённым изучением отдельных
предметов №251» ГО ЗАТО г.Фокино

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №251
ЗАТО г.Фокино

Г.И.Иванова



**Положение о комплектовании фонда учебной литературы
библиотеки МКОУ СОШ №251**

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учащихся школы учебной литературой

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки.

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (Дидактической системы для начальной школы)

2.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях.
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.
- предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение.
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

3.Использование учебного фонда школьной библиотеки.

Ежегодно на безвозмездной основе обеспечиваются учебной литературой, приобретенной за счет средств областной субвенции все категории учащихся.

4.Система обеспечения учебной литературой.

- 1.Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе школы.
- 2.Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, утвержденному директором школы.
- 3.За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.
- 4.Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.
- 5.В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.
- 6.Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводятся заведующей библиотекой.