

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя школа № 11»

Н.А.Разумовская
« 20 » _____ 2023 г.



**Положение о школьной библиотеке
МБОУ «Средняя школа № 11 имени В.Д.Бубенина»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О библиотечном деле» от 09.12.1994 г. № 78-ФЗ, Федерального закона «О безопасности» от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ, Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. №114-ФЗ, в соответствии со ст. 13 Закона о запрещении массового распространения экстремистской литературы; Федерального закона от 29.12.2012 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Закона РФ от 27.12.1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»; на основании Приказа от 1 марта 2004 г. № 2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотеки учреждений общего образования РФ», в соответствии с ФГОС, СанПиН, Уставом МБОУ «Средняя школа № 11».
- 1.2. Библиотека обеспечивает права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.
- 1.3. Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании общеобразовательного учреждения.
- 1.4. Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения:
создание благоприятных условий для образования, формирование общей культуры личности обучающегося, воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, обеспечение участникам образовательного процесса доступа к информации, знаниям, идеям и культурным ценностям, в т.ч. посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий), магнитном (фонд аудио- и

2. Формирование библиотечного фонда учебников и учебной литературы

2.1. Образовательное учреждение самостоятельно определяет:

- комплект учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- порядок предоставления учебников и учебных пособий в пользование обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов, а также осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов образовательных стандартов; порядок пользования учебниками и учебными пособиями, порядок работы обучающихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядок организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

2.2. Комплектование фонда учебников происходит на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию».

2.3. Порядок формирования библиотечного фонда учебной литературы осуществляется в соответствии с Образовательной программой, ФГОС и учебным планом образовательного учреждения.

2.4. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель образовательного учреждения.

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

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год;
- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год;

- подготовка перечня учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году, согласование данного перечня с педагогическим коллективом и администрацией школы;
- оформление заказа учебников на новый учебный год.

3. Использование фонда учебной литературы школьной библиотеки

- 3.1. В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечивают все обучающиеся.
- 3.2. Учебники выдаются в пользование обучающимся на текущий учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы обучающимся на весь период изучения данного предмета.
- 3.3. При получении библиотечного учебника (учебного пособия) необходимо его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов (ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках и учебных пособиях несет последний пользователь), в случае обнаружения – сообщить заведующему библиотекой (для 1-4 классов – классному руководителю).
- 3.4. Обучающиеся получают учебники из фонда библиотеки перед началом учебного года по графику, утвержденному директором школы. Выдача комплектов учебников фиксируется заведующим библиотекой в «Журнале выдачи учебников» под личную подпись обучающегося. Учебники за обучающихся в 1-4 классах получают и сдают обратно в библиотеку классные руководители, выдача учебников в таком случае подтверждается личной подписью классного руководителя.
- 3.5. В конце учебного года учебники и учебные пособия должны быть сданы в фонд библиотеки; сдача учебников происходит по графику, утвержденному директором школы.
- 3.6. В случае выбытия из школы, обучающиеся сдают учебники в библиотеку, получают у заведующего библиотекой справку об отсутствии задолженностей по учебникам и художественной литературе.
- 3.7. В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда устанавливается следующий порядок работы с учебной литературой:
 - обучающиеся обязаны бережно относиться к учебной литературе;
 - ответственность за сохранность учебников и учебных пособий в учебном году несут как сами обучающиеся, так и их родители (законные представители).
- 3.8. Обучающиеся сдают учебники в библиотеку в надлежащем виде; в случае необходимости производят мелкий ремонт учебников (учебных пособий) перед сдачей их

в библиотеку. В случае порчи или утери учебников и (или) учебных пособий родители (законные представители) обучающихся должны заменить утраченные экземпляры идентичными, или другими учебниками и (или) учебными пособиями, признанными библиотекой равноценными.

3.9. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся возможно предоставление учебников по предметам: музыка, изобразительное искусство, технология, основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура, основы религиозных культур и светской этики, право, дизайн только для работы на уроках. В случае, если учебник или учебное пособие предоставлены обучающемуся только для работы на уроке, домашние задания по учебнику не задаются.

4. Порядок информирования участников образовательного процесса

4.1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующего библиотекой, ответственного за библиотечный фонд.

4.2. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о порядке обеспечения учебниками осуществляется через классных руководителей.