

Положение №51

«О порядке создания, обновления и использования
учебного фонда БИЦ
МБОУ «Гимназия № 27» имени Героя Советского Союза В.Е. Смирнова»

Согласовано
Решение
Родительского комитета
гимназии
(протокол № 2)
от 16 ноября 2011 г.

Утверждено
Директор гимназии



2011 г.

Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения школьников учебниками и учебными пособиями.
2. Формирование учебного фонда библиотеки гимназии осуществляется за счёт бюджетных средств (субвенции), за счёт добровольных пожертвований, спонсорских и других средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.
3. Внесение изменений, дополнений в данный документ допускается только после согласования с родительской общественностью и обязательно оформляется соответствующим положением.

Порядок формирования учебного фонда библиотеки

1. Родительские средства, учебники и учебные пособия для пополнения учебного фонда привлекаются исключительно на добровольной основе по договору пожертвования.
2. Учебники и учебные пособия, переданные по договору пожертвования, приобретенные на спонсорские средства, являются собственностью библиотеки.
3. Передаваемые по договору пожертвования учебники и учебные пособия должны соответствовать установленному перечню и санитарно-гигиеническим нормам.

Использование учебного фонда библиотеки:

1. Учебной литературой, приобретенной за счёт бюджетных (субвенции), родительских, спонсорских и других средств, имеющейся в библиотеке гимназии имеют право пользоваться все без исключения учащиеся.

2. Заведующий библиотекой выдаёт учебники классным руководителям, которые распределяют их между учащимися, а в конце учебного года возвращают их в библиотеку.
3. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их замещающие) возмещают нанесённый ущерб в соответствии с законодательством.

Границы компетенции участников реализации положения

4. Попечительский совет гимназии: ежегодно доводит до сведения родителей информацию о потребностях в учебниках по параллелям классов, исходя из потребности в учебниках, принимает обращение к родителям о передаче учебников в библиотеку гимназии на добровольной основе по договору пожертвования.
1. Директор гимназии: координирует деятельность Попечительского совета гимназии, библиотеки, родительского, педагогического и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников гимназии; обеспечивает условия хранения учебного фонда; утверждает изменения и дополнения к данному Положению.
2. Классные руководители: получают в библиотеке учебники на класс и организуют их возврат по окончании учебного года; доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведётся обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде; о сохранности учебников учащимися класса; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.
3. Родители: самостоятельно принимают решение об участии в формировании учебного фонда гимназии, обеспечивают сохранность и своевременный возврат учебников в библиотеку гимназии..
4. Заведующий библиотекой: ведёт учёт поступающей учебной литературы, обеспечивает правильное хранение и несёт ответственность за сохранность фонда учебников; в учётной документации на изданиях, приобретённых за счёт родителей, делает пометку «Дарственный фонд»; предоставляет Попечительскому совету гимназии ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотеки и перечень учебников по классам; составляет с заместителем директора по учебной работе заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся на следующий учебный год; ведёт работу с учащимися по формированию бережного отношения к школьным учебникам.