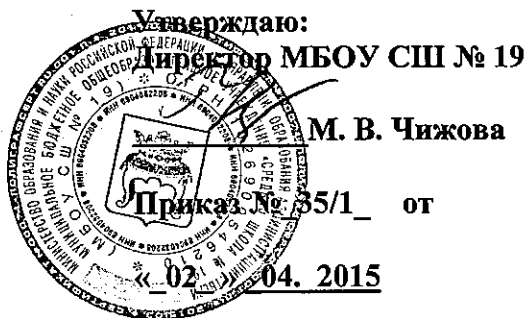


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 19»  
г. Тверь

Положение  
Обсуждено и одобрено  
Педагогическим Советом  
МБОУ СШ № 19

Протокол № 3 \_\_\_\_\_  
От 26. 03. » 2015 \_\_\_\_\_



**Положение о фонде бесплатных учебников  
для обучающихся МБОУ СШ № 19**

**Общие положения.**

1. Бесплатное пользование учебниками способствует улучшению условий осуществления обязательного среднего образования, дальнейшему совершенствованию организации учебно-воспитательного процесса в школе.

2. Администрация МБОУ СШ № 19 призвана систематически повышать ответственность педагогического коллектива и семьи за правильное, рациональное использование школьных учебников и организацию работы среди учащихся по воспитанию осознанного, бережного отношения к книге.

**Фонд учебников**

1. В библиотечный фонд школьных учебников МБОУ СШ № 19 включаются все учебники (в том числе экспериментальные и пробные), содержание которых отвечает требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, обеспечивающих преемственность изучения дисциплин и систематизированных по образовательным областям. Федеральный комплект учебников включает также школьные орфографические словари, математические таблицы, сборники задач и упражнений для учащихся, практикумы.

**Комплектование фонда учебников**

1. Директор МБОУ СШ № 19 отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников.

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

3. Библиотекарь МБОУ СШ № 19 совместно с учителями и классными руководителями осуществляет систематический контроль за использованием учебников в течение всего учебного года, определяет потребность школы в учебниках.

4. Ежегодно библиотекарь составляет заявку на учебную литературу, рекомендованную Министерством образования и науки РФ.

#### **Учет фонда учебников**

1. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки МБОУ СШ № 19.

2. Процесс учета библиотечного фонда, школьных учебников включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, распределение по классам, перемещение учебников, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

3. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников производятся библиотекарем МБОУ СШ № 19.

4. Стоимостный учет библиотечного фонда школьных учебников ведется Централизованной бухгалтерией Управления образования.

5. Библиотекарем МБОУ СШ № 19 ведётся «Картотека учебников», Инвентарная книга «Учебная литература», «Книга суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников», которая состоит из 3 частей:

Часть 1. Поступление в фонд учебников.

Часть 2. Выбытие из фонда учебников.

Часть 3. Итоги учета фонда учебников.

#### **Выдача учебников.**

1. Перед началом учебного года библиотекарь выдает учебники обучающимся 1- 11 классов. Учебники выдаются учащимся на год и в конце учебного года собираются и сдаются в библиотеку.

2. Учащиеся, поступающие в средние специальные или высшие учебные заведения, во время сдачи вступительных экзаменов могут работать по учебникам в школьной библиотеке.