

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Апраксинская основная школа"
(МБОУ "Апраксинская основная школа")**

Принято

на заседании педагогического
совета МБОУ "Апраксинская
основная школа" от 09.01.2023 г.
№ 2

Утверждено

приказом директора МБОУ
"Апраксинская основная школа"
от 12.01.2023 г. № 1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о библиотечном фонде в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении "Апраксинская основная школа"**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует организацию, хранение и сохранность библиотечного фонда школьной библиотеки МБОУ "Апраксинская основная школа".
2. Библиотечный фонд по своему назначению подразделяется на основной фонд и фонд учебников.
3. Формирование библиотечного фонда может осуществляться как за счет бюджетных, так и за счет внебюджетных средств (добровольных целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц).
4. Администрация школы создаёт оптимальные условия для организации, хранения и использования библиотечного фонда, а также защиты его от порчи и хищений.
5. Ответственность за сохранность библиотечного фонда несёт директор школы, библиотекарь и пользователи.
6. Контроль за реализацией мероприятий по организации, хранению и сохранности библиотечного фонда осуществляет инвентаризационная комиссия (Приказ № 111-ОД от 20.12.2023 года)

II. Порядок формирования библиотечного фонда

7. Библиотечный фонд формируется с учетом имеющегося фонда, требований современных государственных учебных программ, образовательной программы школы.
8. Учебная литература на различных носителях приобретается через книготорговые организации, (АИС «Книгозаказ»). Расчёт осуществляет бухгалтерия после её получения.
9. Книги, учебная литература на разных носителях, поступающая в фонд, должна соответствовать СанПиН (2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»).
10. При пополнении основного библиотечного фонда необходимо соблюдать требования Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». Документы, включенные в перечень экстремистских материалов, приобретать запрещено, при выявлении их в фонде – изымать из доступа.
11. Родители учащихся или их законные представители могут оказывать финансовую или материальную целевую поддержку формированию библиотечного фонда исключительно на добровольной основе.

III. Условия хранения библиотечного фонда

13. Условия хранения библиотечного фонда должны обеспечивать его защиту от физико-химических, биологических и механических повреждений.
14. Помещение для хранения библиотечных фондов должно соответствовать СанПиН (2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»)
15. Помещение библиотеки должно быть светлым, сухим, изолированным, ежедневно проветриваться, обеспечиваться предметами противопожарной безопасности.

IV. Сохранность библиотечного фонда

16. Сохранность фонда в процессе комплектования и обработки регламентируется Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. № 1077 г. "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" (далее- Приказ Минкультуры России № 1077). В систему учётной документации входят сопроводительные документы (счёт, накладная) и формы суммарного индивидуального учёта (книга суммарного учёта, инвентарная книга и картотека учебников).
17. Книги и учебная литература после её оформления расставляется в фонде. Контроль за правильностью расстановки и физическим состоянием фонда осуществляется постоянно.
18. В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда администрация школы предоставляет библиотеке изолированное, соответствующее санитарным нормам

помещение (книгохранилище), оснащённое необходимым библиотечным оборудованием (стеллажами), охранными и противопожарными средствами

19. Запрещается выдача читателям на дом книг, не прошедших библиотечную обработку и не зарегистрированных в читательских формулярах.

20. Запрещается вход читателей в отдел книгохранения в верхней одежде и с сумками. К фонду открытого доступа читатели допускаются в присутствии школьного библиотекаря.

21. Мелкий текущий ремонт библиотечного фонда библиотека проводит систематически, привлекая к этой работе читателей

22. Исключение из библиотечного фонда изданий, материалов производится согласно *Приказу Минкультуры России № 1077.*

Путём списания изымаются устаревшие по содержанию, ветхие, дефектные издания, а так же потерянные читателями и пропавшие по неизвестным причинам.

23. Учебная, художественная, научно-популярная, методическая литература, хранящаяся в фонде библиотеки, предоставляется в пользование учащимся, педагогам, сотрудникам школы, родителям (законным представителям) согласно Правилам пользования библиотекой общеобразовательной организации.

24. Справочные издания, единственный контрольный экземпляр изданий, а так же ценные материалы выдаются пользователям только для работы в помещении библиотеки.

25. Учебники выдаются индивидуально учащимся 5-9 классов, ученикам 1-4 классов, через классных руководителей. Выдаются учебники или учебные пособия с 15 по 28 августа по графику, собираются с 25 мая по 30 июня.

26. Библиотекарь проводит постоянную работу по предотвращению и ликвидации читательской задолженности.

27. При уходе читателя из школы личное дело учащемуся выдаётся только после возвращения всей литературы в библиотеку. Сотрудники школы отмечают обходной лист в библиотеке.

V. Ответственность за сохранность библиотечного фонда

31. Библиотекарь несёт ответственность за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

32. Читатели школьной библиотеки, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие ущерб фонду, несут материальную ответственность согласно действующему законодательству.

33. За утраченные, испорченные книги читатель может произвести замену изданиями, признанными библиотекой равноценными по стоимости и содержанию. Ответственность при этом несут родители (законные представители).