Принято:
На заседании педсовета

Протокол № 2
от 02.09.2011г

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №18
_____ А.А. Кононов
Приказ № 65
от 05.09. 2011г

Положение **о порядке учета библиотечного фонда учебников** **МБОУ Щалоболинской СОШ №18**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании», Законом Красноярского края от 24.03.97 №12-433 "Об образовании", распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.97 № 1022-Р, постановлением Совета администрации Красноярского края от 04.06.02. № 173-п "О порядке финансирования расходов, связанных с приобретением учебников, учебно-методической литературы и учебно-наглядных пособий федерального и национально-регионального компонентов Базисного учебного плана".

За счет средств краевого бюджета приобретаются учебники, предусмотренные в Перечне учебных изданий для общеобразовательных учреждений Красноярского края.

Нормативный срок использования учебников – 4 года. Обязательное ежегодное обновление библиотечного фонда школьных учебников за счет средств краевого бюджета составляет 60 % от потребности в учебной литературе.

II. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения.

2.1. Образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется образовательным учреждением в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, утвержденным приказом начальника ГУО.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за движением и наличием учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: "Книга суммарного учета", "Картотека учета

учебников", "Инвентарная книга", "Тетрадь по учету книг взамен утерянных", "Тетрадь заявок на учебники" и автоматизированная система дистанционного учета учебной литературы. Учету подлежат все виды учебной литературы, включенной в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки общеобразовательного учреждения, осуществляется Книгой суммарного учета школьных учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния школьной библиотеки при заполнении отчетной документации "ОШ-1 Сведения о дневном общеобразовательном учреждении" и "Д-4 Сведения о материальной базе дневных общеобразовательных учреждений", инвентаризационных ведомостей и др.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится вместе с библиотечным фондом библиотеки образовательного учреждения.

2.8. Ежегодная инвентаризация школьных учебных фондов края проводится с использованием автоматизированной системы дистанционного учета учебной литературы.

2.9. Результаты инвентаризации предоставляются образовательным учреждением в ГУО в электронном автоматизированном виде ежегодно не позднее 25 декабря.