

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
ГБОУ АО КШИ «Архангельский  
морской кадетский корпус»  
Протокол от 27.08.2015 № 9

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБОУ АО КШИ «Архангельский  
морской кадетский корпус»  
от 31.08.2015 № 215/15

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о фонде учебной литературы**

**в государственном бюджетном образовательном учреждении Архангельской области кадетской школе-интернате «Архангельский морской кадетский корпус имени Адмирала Флота Советского Союза Н.Г. Кузнецова» (ГБОУ АО КШИ «Архангельский морской кадетский корпус»)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о фонде учебной литературы разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ на основании Приказа Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда".

1.2. Работа библиотеки ГБОУ АО КШИ «АМКК» по формированию фонда учебной литературы и оперированию им определяется следующими документами:

- Приказ Минобрнауки России от 31 марта 2014 г. N 253 «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».
- Устав ГБОУ АО КШИ «АМКК», образовательная программа ГБОУ АО КШИ «АМКК», учебный план ГБОУ АО КШИ «АМКК».

#### **2. Основные функции**

Для реализации обеспечения учебной литературой учебного процесса работники библиотеки:

- анализируют состояние и потребности фонда учебной литературы;
- комплектуют фонд учебной литературы на основании ФП, образовательных программ ОУ, учебного плана и УМК по преподаваемым в ГБОУ АО КШИ «АМКК» дисциплинам;
- осуществляют учет и контроль поступлений, хранения и списания;
- осуществляют выдачу учебников в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года;

- совместно с педагогическим коллективом проводят мероприятия по сохранности учебного фонда.

### **3. Организация деятельности**

3.1. Библиотекарь на основе предоставленных руководителями методических объединений ГБОУ АО КШИ «АМКК», УМК по каждой преподаваемой в корпусе дисциплине, анализирует состояние фонда учебной литературы и доводит до сведения администрации состояние и потребности фонда учебной литературы ежегодно до 01 марта.

#### 3.2. Комплектование фонда

3.2.1. Комплектование фонда учебной литературы осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

3.2.2. Ежегодно руководителями методических объединений и учителями-предметниками определяется список комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), в соответствии с Федеральным перечнем, образовательной программой, учебным планом, обоснованием выбора учебников, который согласовывается с заместителем директора, курирующим учебную работу в соответствующих классах.

3.2.3. Библиотекари совместно с заместителем директора, курирующим учебную работу, руководителями методических объединений и учителями-предметниками формируют ежегодно заказ на учебную литературу, в соответствии с Федеральным перечнем, образовательной программой, учебным планом, УМК по конкретным дисциплинам.

#### 3.3. Учет фонда

3.3.1. Библиотечный фонд учебной литературы учитывается и хранится отдельно от фонда художественной литературы.

3.3.2. Процесс учета библиотечного фонда учебной литературы включает прием, штемпелевание, регистрацию поступлений, распределение по классам, их выбытие, а также подведение итогов движения фонда и его проверку.

3.3.3. Учебники могут использоваться в течение срока действия стандарта, т.е. до 10 лет (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД-1634/03).

---