



АДМИНИСТРАЦИЯ ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная  
**школа № 16 Василеостровского района**  
199397, Санкт-Петербурга ул. Наличная дом. 44, корп. 5, литера А  
Тел/факс(812)350-1525 E-mail: sch16spb@yandex.ru

---

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Пр № 1  
от «30»августа



Приказ №53/5 от «01» сентября  
Директор ГБОУ СОШ №16

Мнение Родительского комитета учтено  
Протокол №1 от 30.08.2017

Мнение совета обучающихся учтено  
Протокол №1 от 30.08.2017

Положение  
о библиотечном фонде  
Новая редакция

## **I. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1.1.1.Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,ст.35;

1.1.2.Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»,ст.7;

1.1.3.Федеральным законом РФ от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

1.1.4.Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 №253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- 1.1.5.Инструкцией от 24.08.2000 №2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»;
- 1.1.6.Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда от 08.10.2012 №1077;
- 1.1.7.Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.12.2011 №МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе»;
- 1.1.8. Письмом Министерства образования и науки РФ от 02.02.2015 №НТ-136/08 «О федеральном перечне учебников»;
- 1.1.9 Федеральным Законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 №114 –ФЗ;
- 1.1.10.Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ 2О противодействии терроризму»;
- 1.1.11. Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2013 №2585-р «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающихся, осваивающих основные ОП в пределах ФГОС, учебников, учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания»;
- 1.1.12.Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2016 №280-р «О внесении изменений в Распоряжение Комитета по образованию от 06.11.2013 №2585-р»;
- 1.1.13.Уставом ГБОУ средней общеобразовательной школы №16 Василеостровского района Санкт-Петербурга;
- 1.1.14.Положением о библиотеке ГБОУ средней общеобразовательной школы №16 Василеостровского района Санкт-Петербурга ,утвержденного приказом директора №93-у от 22.02.2019.

## **II.Формирование фонда учебников**

2.1. Комплектование учебного фонда вводится на основе Списка учебников, учебных пособий, имеющих особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета (рабочая тетрадь/пропись/атлас), применяемых в образовательном процессе ГБОУ средней общеобразовательной школы №16 Василеостровского района Санкт-Петербург. Данный список составляется ежегодно в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе, учебным планом школы и Федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных

Министерством образования и науки РФ для использования в образовательном процессе на принципах системного планового подхода с учетом перспективы и преемственности реализации образовательных программ.

2.2. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с перечнем учебников рекомендованных-допущенных к использованию в образовательных учреждениях
- подготовка списка учебников, учебных пособий, имеющих особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета (рабочая тетрадь) на согласование и утверждение;
- диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебной литературой на следующий год;
- составление перспективного плана комплектования учебного фонда;
- оформление заказа в соответствии с утвержденным списком учебников и планом комплектования;
- прием и учет поступившей литературы.

2.3. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, а также иных источников, не запрещенных законодательством РФ. Формирование библиотечного фонда осуществляется путем проведения закупок конкурентными способами в соответствии с ФЗ-№44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013.

### **III. Порядок учета фонда учебной литературы**

3.1. Библиотечный фонд школьных учебников хранится и учитывается отдельно от основного фонда.

3.2. Учет библиотечного фонда учебной литературы отражает поступление, выбытие. Общую величину фонда учебников, и служит основой его правильного формирования, целевого использования и сохранности, осуществления контроля за наличием и движением учебников.

3.3. Учет библиотечного фонда школьных учебников организуется в соответствии с основными положениями Методических рекомендаций по применению «Инструкции об учете библиотечного фонда в библиотеках образовательных учреждений», утвержденных Приказом Министерства образования от 24.08.2000 №2488

3.4. Процесс учета библиотечного фонда включает: прием, штемпелевание, регистрацию поступления, распределения по классам, выбытия, а также подведения итогов движения фонда и его проверку.

3.5. Все операции по учету производятся заведующей библиотекой, стоимостный учет ведется бухгалтерией, обслуживающей школу. Инвентаризация учебного фонда и сверка данных библиотеки и бухгалтерии проводится ежегодно.

3.7. Учет учебной литературы осуществляется групповым способом и ведется в Книге суммарного учета-КСУ. КСУ учебников хранится в библиотеке постоянно.

3.8. КСУ состоит из трех частей:

Часть 1. Поступление в фонд. В эту часть записывается общее количество поступивших учебников и их стоимость с обязательным указанием номера и даты сопроводительного документа.

Часть №2. Выбытие из фонда. В этой части записываются номера актов на списание учебников с указанием даты утверждения актов и общего количества списанных учебников на общую сумму. Нумерация из года в год продолжается.

Часть 3. Итоги учета движения фондов. В третьей части записываются итоги движения фонда учебников:

- общее количество поступивших учебников за текущий год, на сумму;
- общее количество выбывших учебников за текущий год, на сумму;
- общее количество учебников, состоящих на учете на 1 января, на сумму

3.9. Групповой учет учебников осуществляется в картотеке учета учебников на каталожных карточках стандартного размера. После списания всех учебников карточки изымаются из картотеки;

3.10. Учету подлежат все виды учебников, учебных пособий, имеющих особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над

освоением учебного предмета (рабочая тетрадь/пропись/атлас). Их учет производится в «Тетради учета документов временного характера»;

3.11. Учебники, принятые взамен, учитываются в Тетради учета утеранных и принятых взамен учебников.

3.12. Списание учебников проводится не реже одного раза в три года. На каждый вид списания («Ветхие», «Устаревшие по содержанию») составляется акт в 2-х экземплярах.

3.13. Часть учебников, находящихся в удовлетворительном состоянии, после списания может выдаваться учащимся для подготовки к экзаменам, передаваться в учебные кабинеты.

3.14. Пользователи школьной библиотеки имеют права доступа к библиотечному фонду в соответствии с потребностями и интересами в рамках, определенных ст. 13 Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 №114 –ФЗ, запрещающей распространение и хранение экстремистских материалов, а также производство и хранение в целях распространения.

3.15. Формирование фонда библиотечно - информационных ресурсов, комплектование универсального фонда учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на различных (бумажном и цифровом) носителях информации происходит на основе, не противоречащей требованиям ст. 13 Федерального Закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 №114 –ФЗ, не содержащей материалов экстремистской направленности и не входящей в Федеральный список экстремистских материалов.

#### **IV. Возрастная классификация фондов школьной библиотеки**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей их вред здоровью и развитию» должна осуществляться возрастная классификация информационной продукции при обслуживании читателей.

Весь фонд открытого доступа группируется на стеллажах в соответствии с возрастом:

- для младшего школьного возраста (7-11 лет) - 6+;
- для среднего школьного возраста, для подростков (12-15 лет) - 12+;

Стеллажи и обязательно должны иметь маркировку знаком информационной продукции в соответствии с размещенной на них литературой.

В соответствии с Федеральным законом № 436-ФЗ знак информационной продукции (значок с указанием возраста «0+», «6+», «12+», «16+» и «18+») должен располагаться на полосе печатной (книжной) продукции, содержащей выпускные данные, не должен быть меньше шрифтов, используемых на этой полосе. Знак может дублироваться на обложке книги. Если книжная продукция запрещена для детей, соответствующий знак («18+») обязательно должен присутствовать на обложке.

Знаком информационной продукции не маркируется следующая информационная продукция:

- 1) научные, научно-технические, научно-популярные издания, статистическая информация (п. 1 ч. 2 ст. 1 Федерального закона № 436-ФЗ);
- 2) издания классической литературы (русская и зарубежная классика);
- 3) произведения в соответствии с образовательной программой образовательной организации;
- 4) издания энциклопедического характера;
- 5) нотные издания (за исключением нотных изданий, содержащих тексты на произведения эстрадной музыки второй половины XX в (а и до настоящего времени);
- 6) вокальная музыка (за исключением вокальных произведений, относящихся к музыкальным течениям второй половины XX века и до настоящего времени);
- 7) издания, содержащие фотографии или репродукции произведений изобразительного искусства, архитектуры, скульптуры, декоративно-прикладного творчества (в т.ч. их элементы);
- 8) учебники, учебные пособия, рекомендуемые или допускаемые к использованию в образовательном процессе (п. 1 ч. 4 ст. 11 Федерального закона № 436-ФЗ);

Порядок обеспечения обучающихся учебной литературой утвержден Положением о порядке предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов

- 9) издания, содержащие информацию о состоянии окружающей среды;

Для старшего школьного возраста, для юношества используется маркировка 16+

Литература с маркировкой «18+» пользователям, не достигшим 18 лет,

не выдается и размещается отдельно. Документами библиотечного фонда имеют право пользоваться педагогические работники, поэтому допустимо приобретать научную литературу, профессиональные периодические издания и т.п. документы для данной целевой группы читателей

## V. Работа с Федеральным списком экстремистских материалов

При пополнении и использовании основного библиотечного фонда необходимо соблюдать требования Федерального Закона 25.07.2002г. № 144 «О противодействии экстремистской деятельности». Образовательной организации запрещено приобретение, распространение, производство, хранение и использование документов, включенных в перечень экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью обучающихся, формирование национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма, а также на пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения. При выявлении их в фонде, изымать из доступа. Библиотекарь ежеквартально проводит сверку, имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов (Сайт Министерства юстиции РФ).