

МОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №9 г. Йошкар – Олы»

# **ИЗ ОПЫТА РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ**

Подготовила библиотекарь  
школы Блинова Т.Н.

Йошкар-Ола.  
27 июня 2003г

# ЦЕЛЕВОЙ РОДИТЕЛЬСКИЙ ФОНД УЧЕБНИКОВ

---

- НЕОБХОДИМОСТЬ СОЗДАНИЯ
- ПОЛОЖЕНИЕ ЦЕЛЕВОГО ФОНДА
- ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЕ ФАКТОРЫ
- РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

## □ НЕОБХОДИМОСТЬ СОЗДАНИЯ

---

В 1997г. Впервые на учебники для массовой школы в федеральном бюджете не было заложено средств.

В современных условиях основную часть расходов на учебники оплачивают родители школьников. Однако социальное расслоение общества, высокая стоимость учебников приводят к тому, что учащиеся занимаются по изданиям, имеющимся в школьных библиотеках, большая часть которых морально и физически устарела. Ущерб, наносимый образованию в результате использования в учебном процессе изданий не соответствующих требованиям современных программ и санитарно-гигиенических норм, нельзя недооценивать. Исходя из этого наша школа совместно с родительской общественностью создала наиболее приемлемую модель обеспечения школьников учебной литературой.

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

## **«О СОЗДАНИИ, ОБНОВЛЕНИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ УЧЕБНИКОВ РОДИТЕЛЬСКОГО ЦЕЛЕВОГО ФОНДА, И О МЕРАХ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ СОХРАННОСТЬ ШКОЛЬНЫХ УЧЕБНИКОВ БИБЛИОТЕКИ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ №9»**

Настоящее Положение регламентирует обеспечение школьников учебниками и учебными пособиями; предполагает формирование в школьных библиотеках фондов учебников, приобретаемых на бюджетные средства, а так же на родительские, спонсорские и другие внебюджетные средства.

Порядок формирования учебного фонда библиотеки за счёт бюджетных средств регламентируется действующим законодательством.

Внесение изменений и дополнений в данное Положение допускается после согласования с родительской общественностью и оформляется соответствующее приложение к нему.

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

## 1. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ

- 1.1. Родительские средства для пополнения учебного фонда библиотеки привлекаются только на добровольной основе по решению классного родительского собрания.
- 1.2. Сумма взносов в общешкольный целевой родительский фонд определяется с учётом общей потребности в учебной литературе и утверждается родительским комитетом школы.
- 1.3. Сбор средств в общешкольный целевой родительский фонд осуществляют председатели родительских комитетов или классный руководитель по ведомости.
- 1.4. Собранные денежные средства передаются в бухгалтерию книжного магазина, с которым заключён договор о сотрудничестве.
- 1.5. Родительский комитет делегирует полномочия в решении вопросов приобретения учебников и учебных пособий администрации школы на следующих условиях: 5

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

- цена учебных изданий не должна превышать издательскую стоимость более, чем на 15% с учётом оплаты снабженческо-сбытовых надбавок;
- литература приобретается через магазины на основании договора о сотрудничестве.

1.6. Учебники и учебные пособия, приобретённые на средства общешкольного целевого родительского фонда, передаются в библиотеку школы и являются её собственностью. Учёт учебников и учебных пособий ведётся отдельно от фонда учебников, приобретаемых на бюджетные средства. Процесс учёта включает: приём, штемпелевание, регистрацию поступления, распределение по классам, их выбытие, а так же подведение итогов движения фондов и его проверку. Все операции по учёту общешкольного целевого родительского фонда учебников производятся школьным библиотекарем.

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

1.7. Часть денежного взноса в общешкольный целевой фонд может быть заменена передачей в библиотечный фонд ранее приобретённых учебных изданий при условии, что данное пособие востребовано школой и соответствует санитарно-гигиеническим нормам (цены на эти книги определяются школьным библиотекарем с учётом года выпуска и состоянием книги: берётся существующая цена учебника и из неё вычитается одна четвёртая стоимости книги за каждый год использования учебника).

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

## **2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЦЕЛЕВОГО УЧЕБНОГО ФОНДА БИБЛИОТЕКИ**

- 2.1 Учебной литературой, приобретённой за бюджетные средства или средства образовательного учреждения, имеют право пользоваться все учащиеся образовательного учреждения.
- 2.2 Учебниками, приобретёнными за счёт родительских взносов, имеют право пользоваться те школьники, чьи родители обеспечивают родительским комитетом приобретение этих учебников. Льготные категории школьников ( дети-инвалиды, дети из многодетных семей, дети-сироты, дети из малообеспеченных семей ) могут получить учебники из родительского целевого фонда в соответствии с решением классных родительских комитетов после утверждения этого решения общешкольным



# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

- 2.1 В случаях утери или порчи учебников родители или лица их заменяющие возмещают нанесённый ущерб в соответствии с действующим законодательством ( заменяют потерянную или испорченную книгу таким же учебником или другим при условии, что данное пособие востребовано школой, отвечает санитарно-гигиеническим нормам, имеет цену не ниже цены потерянной или испорченной книги: год выпуска должен соответствовать году выпуска потерянной или испорченной книги.
- 2.2 При переходе или переезде учащихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение целевой взнос не возвращается родителям.

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

## **3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **3.1. Родительский комитет (актив) школы.**

3.1.1. Ежегодно рекомендует родителям размер взноса денежных средств, исходя из потребности в учебниках.

3.1.2. Устанавливает сроки сбора денежных средств ( до 1 февраля текущего года).

3.1.3. Принимает изменения и дополнения в настоящее примерное положение.

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

## **3.2.     Директор школы.**

- 3.2.1. Координирует деятельность педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе.
- 3.2.2. Обеспечивает условия хранения учебного фонда.
- 3.2.3. Утверждает перечень учебников и учебных пособий образовательного учреждения.
- 3.2.4. Утверждает изменения и дополнения к примерному Положению.

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

## **3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.**

3.2.1. Составляет перечень учебников и учебных пособий для образовательного учреждения, учитывающий:

- рекомендации республиканского перечня учебников;
- требования государственных образовательных программ;
- перспективный учебный план школы.

3.2.2. Совместно с учителями и библиотекарем определяет потребность школы в учебниках.

3.3.3. Совместно со школьным библиотекарем информирует учителей о новых учебных изданиях на педагогических совещаниях.

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

## **3.4. Классные руководители.**

3.4.1.Получают учебники в библиотеке на класс и организуют их возврат по окончании учебного года.

3.4.2.Ведут работу с родителями по вопросам формирования библиотечного фонда за счёт родительских средств.

3.4.3.Доводят до сведения родителей информацию:

- о комплекте учебников, по которым ведётся обучение учащихся в школе;
- о наличии данных учебников в учебном фонде;
- о размере и сроках взноса денежных средств родителями;
- о сохранности учебников учащимися класса;
- о возмещении ущерба в случае потери и порчи учебника.

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

## 3.5. Заведующий библиотекой.

3.5.1. Ведёт учёт поступившей учебной литературы, обеспечивает правильность хранения и несёт материальную ответственность за сохранность школьного учебного фонда учебников. В учётной документации на изданиях, приобретённых за родительские средства, ставится пометка “***Родительский фонд***”.

3.5.2. Ежегодно представляет родительскому комитету школы информацию о составе учебного фонда библиотеки и перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести.

3.5.3. Не позднее 1 февраля текущего года оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учётом численности учащихся и состоянием сохранности библиотечного фонда учебников.

3.5.4. Выдаёт учебники классным руководителям для распределения между учащимися.

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

3.5.5. Ведёт работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.

3.5.6. Оформляет информационный стенд для родителей и учащихся, содержащий перечень комплектов учебников, заказанных на новый учебный год и приобретённых в течение учебного года.

# □ ПОЛОЖЕНИЕ

---

## **3.6. Родители.**

3.6.1. Принимают решение об участии в формировании учебного фонда библиотеки на собраниях классов или школы.

3.6.2. Вносят денежные средства на формирование фонда в размерах и в сроки, установленные решением общешкольного родительского актива.

3.6.3. Создают контрольно-счётную комиссию для изучения состава фонда школьных учебников, приобретённых на родительские средства и для анализа объёма израсходованных средств.

3.6.4. Участвуют в плановых проверках сохранности учебного фонда.



## □ ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЕ ФАКТОРЫ

---

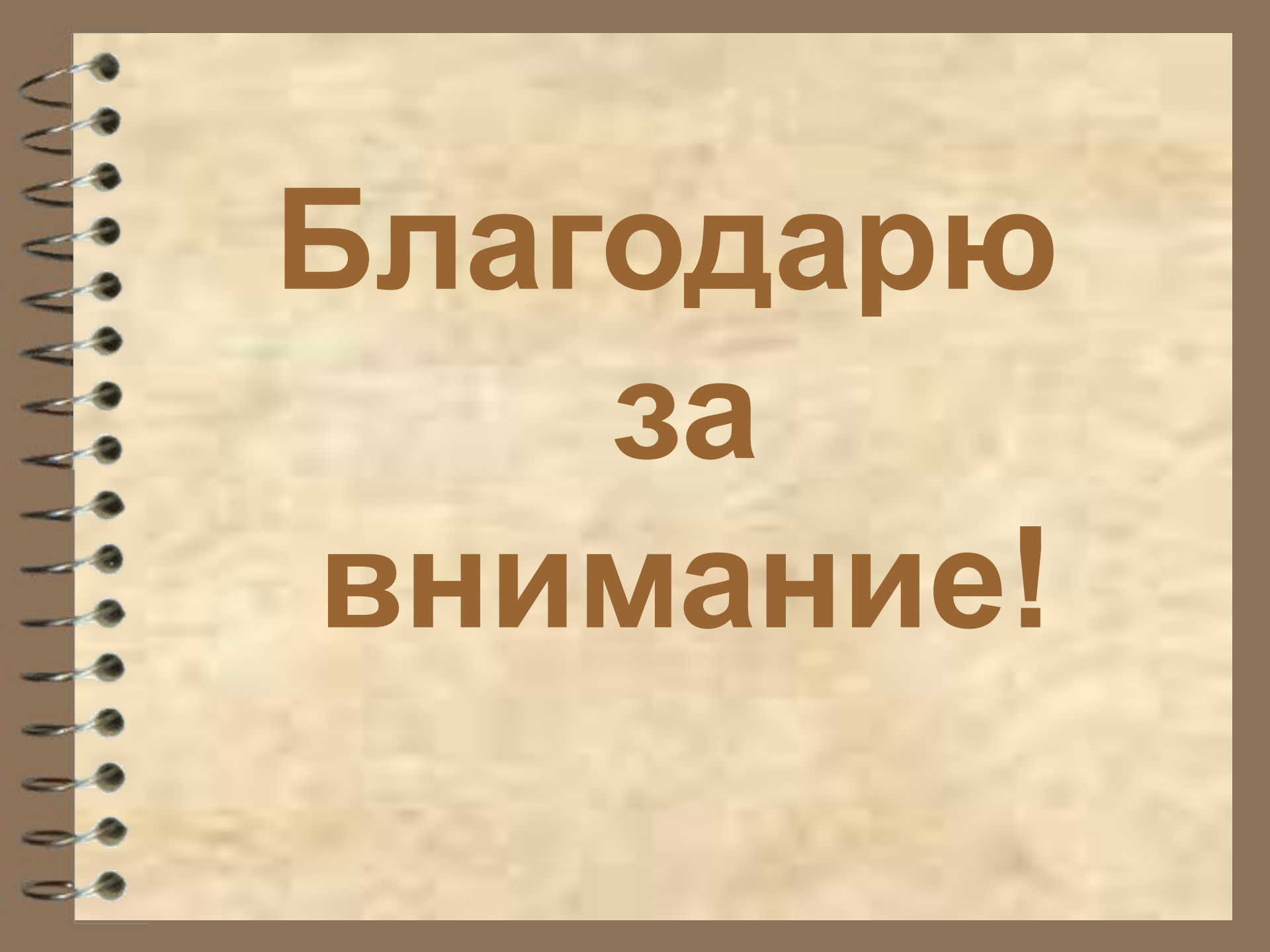
- СОКРАЩЕНИЕ ЗАТРАТ БОЛЕЕ ЧЕМ В ТРИ РАЗА
- УЧЕБНИКИ ХРАНЯТСЯ В БИБЛИОТЕКЕ И ИСПОЛЬЗУЮТСЯ НЕ БОЛЕЕ ЧЕТЫРЁХ ЛЕТ
- ЗАКАЗ НА УЧЕБНИКИ ПРОХОДИТ ЭКСПЕРТНУЮ ОЦЕНКУ
- ПОЛУЧЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТ ГИГИЕНИЧЕСКИЙ СЕРТИФИКАТ КАЧЕСТВА
- ДОСТАВКА КНИГ ДО ШКОЛЫ

## РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

---

### **СОЗДАНИЕ РОДИТЕЛЬСКОГО ФОНДА ПОЗВОЛИЛО:**

- СВОЕВРЕМЕННО И КАЧЕСТВЕННО ОБЕСПЕЧИВАТЬ ШКОЛЬНИКОВ И ПЕДАГОГОВ СОВРЕМЕННЫМИ УЧЕБНЫМИ ИЗДАНИЯМИ
- ОБНОВЛЯТЬ ЕЖЕГОДНО В СРЕДНЕМ НА 25% СОСТАВ ФОНДА, ЧТОБЫ ЧЕРЕЗ ЧЕТЫРЕ ГОДА ИМЕТЬ ПОЛНОЦЕННЫЙ БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД
- НА СЕГОДНЯ ФОНД ОБНОВЛЁН НА 95%

A spiral-bound notebook with a light beige, textured cover. The spiral binding is on the left side. The text is centered on the page in a bold, brown font.

**Благодарю  
за  
внимание!**