

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 10
имени Алексея Алексеевича Забары станицы Павловской
(МАОУ СОШ № 10 им. А.А. Забары ст. Павловской)**

Принято
решением педагогического совета
МАОУ СОШ №10
им. А.А. Забары ст. Павловской
Протокол № 6 от 03.04.2023 г.

Утверждаю
директор МАОУ СОШ №10
им. А.А. Забары ст. Павловской
_____ Т.Н. Есипенко
введено в действие приказом по школе
от 03.04.2023 года № 358

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБМЕННОМ ФОНДЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Основные направления создания обменного Фонда учебной литературы:
 - порядок формирования Фонда;
 - порядок использования учебной литературы Фонда;
 - права и обязанности участников Фонда.
- 1.3. База данных Фонда создается и ежегодно обновляется в районном методическом кабинете управления образования Павловский район.
- 1.4. В школьной библиотеке МАОУ СОШ №10 им. А.А. Забары ст. Павловской проводится:
 - инвентаризация учебных фондов;
 - анализ учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году;
 - анализ обеспеченности учащихся учебной литературой, состояния библиотечного фонда;
 - ознакомление с образовательными программами и учебными планами, утвержденных руководителем;
 - ознакомление с федеральным перечнем учебных изданий, рекомендованных к использованию в образовательном процессе.
- 1.5. Фонд комплектуется на основании списков невостребованной учебной литературы на предстоящий учебный год (приложение №2)

2. Цели и задачи работы Фонда

- 2.1. Фонд создается с целью обеспечения учащихся учебной литературой путем перераспределения учебных фондов школьных библиотек.

3. Участники фонда

- 3.1. Фонд используют участники образовательного процесса.

4. Порядок формирования и использования Фонда

- 4.1. Администрация образовательного учреждения:

4.1.1. Осуществляет контроль учета и использования учебников в библиотеке образовательного учреждения. Возможно использование учебников более 5 лет при хорошем состоянии и соответствии федеральному государственному стандарту, федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, реализуемым образовательным программам.

4.1.2. Утверждает на педагогическом совете школы список учебно-методических комплектов и учебников на предстоящий учебный год;

4.1.3. Утверждает на педагогическом совете школы список рабочих тетрадей, необходимых для учебного процесса;

4.1.4. Оказывает содействие в обмене учебной литературы между школами согласно актам передачи.

4.2. Библиотекарь ежегодно не позднее 15 сентября предоставляет в районный методический кабинет:

- информацию по недостающим учебникам, необходимым для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году;
- список учебников, неиспользуемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году .

5. Ответственность участников Фонда

5.1. Участники Фонда несут ответственность за сохранность и возврат в надлежащее состояние учебников, взятых из Фонда. Учебники передаются библиотекарем по акту – передачи в другие образовательные учреждения

5.2. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за достоверность информации об учебном фонде школы.