

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №3 им. Н.И. Дейнега ст. Павловской

**Принято**

педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 3  
им. Н.И. Дейнега ст. Павловской  
Протокол № 1  
от 31.08.2021 года



**Утверждено**  
Директор МБОУ СОШ № 3 имени  
Н.И. Дейнега  
ст. Павловской  
Н.Ф. Мухина  
от 31.08.2021 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБМЕННОМ ФОНДЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии 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 МБОУ СОШ №3 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 не востребовавшей 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

4.3. 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 (Приложение №2);

#### **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 (Приложение №3).

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

Приложение 1

Информация о не востребоваанных учебниках  
в МБОУ СОШ № \_\_\_\_ на 20 \_\_/20\_\_ учебный год.

| № п/п                         | Автор, название учебника     | Издательство | Класс | Год | Цена | Кол-во экземпляров | Примечание (причина, по которой учебники не используются) |
|-------------------------------|------------------------------|--------------|-------|-----|------|--------------------|---|
| Учебники Федерального перечня |                              |              |       |     |      |                    |   |
|                               | Начальное общее образование: |              |       |     |      |                    |   |
|                               |                              |              |       |     |      |                    |   |
|                               | Основное общее образование:  |              |       |     |      |                    |   |
|                               |                              |              |       |     |      |                    |   |
|                               | Среднее общее образование    |              |       |     |      |                    |   |

Списки учебников, в которых МБОУ СОШ № \_\_\_\_  
имеет потребность в на 20 \_\_/20\_\_ учебный год.

| №<br>п/п                      | Автор, название<br>учебника        | Издательство | Класс | Год | Потребность<br>(кол-во<br>экземпляров) |
|-------------------------------|------------------------------------|--------------|-------|-----|--|
| Учебники Федерального перечня |                                    |              |       |     |  |
|                               | Начальное<br>общее<br>образование: |              |       |     |  |
|                               |                                    |              |       |     |  |
|                               | Основное общее<br>образование:     |              |       |     |  |
|                               |                                    |              |       |     |  |
|                               | Среднее общее<br>образование       |              |       |     |  |

(На бланке общеобразовательной организации)

## Заявка

В соответствии с данными муниципального обменного фонда учебников (по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года) администрация МОУ СОШ № \_\_\_\_ просит предоставить МБДОУ СОШ № \_\_\_\_ учебники во временное пользование с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., согласно прилагаемому списку.

| № п/п                         | Автор, название учебника     | Издательство | Класс | Год | Цена | Кол-во экземпляров |
|-------------------------------|------------------------------|--------------|-------|-----|------|--------------------|
| Учебники Федерального перечня |                              |              |       |     |      |                    |
|                               | Начальное общее образование: |              |       |     |      |                    |
|                               |                              |              |       |     |      |                    |
|                               | Основное общее образование:  |              |       |     |      |                    |
|                               |                              |              |       |     |      |                    |
|                               | Среднее общее образование    |              |       |     |      |                    |

Руководитель МБОУ СОШ №

Библиотекарь (или ответственный за фонд учебников)

Акт № \_\_\_\_\_  
о приеме-передаче учебников во временное пользование

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен в том, что из библиотеки МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_ в порядке книгообмена на срок с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в библиотеку МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_ переданы учебники в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров, согласно прилагаемому списку.

| № п/п | Автор, название учебника     | Издательство | Класс | Год | Цена | Кол-во экземпляров | Сумма |
|-------|------------------------------|--------------|-------|-----|------|--------------------|-------|
|       | Начальное общее образование: |              |       |     |      |                    |       |
|       |                              |              |       |     |      |                    |       |
|       | Основное общее образование:  |              |       |     |      |                    |       |
|       |                              |              |       |     |      |                    |       |
|       | Среднее общее образование    |              |       |     |      |                    |       |
|       | Итого:                       |              |       |     |      |                    |       |

Учебники выдал: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)

Учебники принял: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка)

Согласовано: