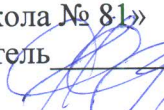



ПРИНЯТО Решением педагогического совета №11 от 30.08. 2019 г. МБУ «Школа № 81» Председатель  И.В. Кравцевич	УТВЕРЖДЕНО Приказом №407 от 30.08.2019 г. МБУ «Школа № 81» Директор  Н.В. Кравцевич
--	--

6.3

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обменном фонде**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
городского округа Тольятти «Школа № 81»
(МБУ «Школа № 81»)**

Настоящее положение о деятельности школьной библиотеки разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, "О библиотечном деле" от 23.11.1994 № 78-ФЗ (с изменениями от 22.08.2004), «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006, «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, нормативными правовыми актами (в т.ч. регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек), Уставом МБУ «Школа № 81», постановлением Самарской области № 114 от 25.08.2007 года и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы библиотеки.

Общие положения

1.1. Основные цели создания обменного Фонда учебной литературы:

- порядок формирования Фонда;
- порядок использования учебной литературы Фонда;
- права и обязанности участников Фонда.

1.2. База данных Фонда создается и ежегодно обновляется в департаменте образования администрации городского округа Тольятти.

1.3. В школьной библиотеке 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 директором школы;
- ознакомление с федеральным перечнем учебных изданий, рекомендованных к использованию в образовательном процессе.

1.4. Фонд комплектуется на основании списков не востребовавшей учебной литературы на предстоящий учебный год.

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 МБУ «Школа № 81»:

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

4.1.3. Ежегодно не позднее 1 октября предоставляет в департамент образования администрации городского округа Тольятти:

- список учебно-методических комплектов и учебников на предстоящий учебный год, утвержденный приказом;

- информацию по недостающим учебникам, необходимым для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году.

- список учебников, неиспользуемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году (Приложение №1).

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 приема-передачи в другие образовательные учреждения (Приложение № 2).

5.2. Директор школы несет ответственность за достоверность информации об учебном фонде школы.

Приложение № 1
к Положению об обменном фонде МБУ «Школа № 81»

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель учреждения)

« ____ » _____ 20 __ г.

СПИСОК

не востребованной учебной литературы

МБУ « _____ № __ » на ____ / ____ учебный год

Начальное образование:

№ п/п	Комплекты	Год	1кл.	2кл.	3кл.	4кл.
1	«Школа России»					
2	«Школа России»					
3	«Школа России»					

Раздел 6. Организация воспитательной деятельности

4	«Школа России»								
---	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Основное образование:

№ п/п	Учебники (автор) издательство	Год	5кл.	6кл.	7кл.	8кл.	9кл.	10кл.	11кл
Русский язык									
1	Ладыженская Т.А.								
3									
4									
5									
Литература									
1									
2	Полухина В.Г.								
3	Коровина В.Я.								
4									
Английский язык									
1									
2									
1									

Среднее (полное) образование:

Приложение № 2
к Положению об обменном фонде МБУ «Школа № 81»

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель учреждения)

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ № _____

приема-передачи

учебной литературы из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена

Настоящий акт составлен « ____ » _____ 20__ г.

(фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в приеме-передачи документов)

в том, что библиотека МБУ « _____ № ____ » передала библиотеке МБУ
« _____ № ____ » учебники в количестве _____ экземпляров на 20__ / 20__
учебный год.

Список учебной литературы прилагается.

Подписи: _____

(лица, сдавшего учебную литературу)

(лица, принявшего учебную литературу)

Заверил: _____

(методист МУ «ИМЦ»)

Список учебной литературы к акту № _____

№ п/п	Автор/ год издания	Название учебника	Класс	Количество	Примечание

Приложение № 3

к Положению об обменном фонде МБУ «Школа № 81»

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о фактическом наличии
учебной литературы МБУ « _____ № _____ »

№ п/п	Автор, название	Изд-во	Год	Класс	Наличие учебников по факту (данные из картотеки учебников)	Потребность
Начальное образование:						
1						
2						
Основное образование:						
1		Просвещение				
2		Просвещение				

Заведующий библиотекой (библиотекарь) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

