

**ПРИНЯТО**  
Решением педагогического совета  
№ 1 от 29.08.2022 г.  
МБУ «Школа № 81»  
Председатель Н.В. Кравцевич

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом № 373 от 30.08.2022 г.  
МБУ «Школа № 81»  
Директор Н.В. Кравцевич



**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 экстремисткой 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 невостребованной 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.



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 № \_\_\_\_\_**

№	Автор/	Название	Класс	Количество	Примечание
---	--------	----------	-------	------------	------------

п/п	год издания	учебника			

**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
<b>Начальное образование:</b>						
1						
2						
<b>Основное образование:</b>						
1		Просвещение				
2		Просвещение				

Заведующий библиотекой (библиотекарь) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)