

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ «Гимназия №1-ЦО»

О.А. Ананьева

Приказ от 06 февраля 2025г. №40-од

**Положение  
об обменном фонде учебной литературой  
МБОУ «Гимназия№1-ЦО»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об обменном фонде МБОУ «Гимназия№1-ЦО» разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании нормативно-правовых актов:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.1.3 Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.1.4. Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

1.1.5 Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.1.6. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

1.1.7. Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании в Тульской области».

1.1.8. Законом Тульской области от 20.12.1995 №21-ЗТО «О библиотечном деле в Тульской области».

1.1.9. Уставом МБОУ «Гимназия№1-ЦО».

1.1.10. Положением о библиотеке МБОУ «Гимназия№1-ЦО».

1.1.11. Положением об учебном фонде МБОУ «Гимназия№1-ЦО».

1.1.12. Иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и использования обменного фонда учебной литературой.

1.3. Обменный фонд учебников формируется из фонда учебников библиотеки, временно не планируемых к использованию в образовательном процессе в предстоящем учебном году.

## **2. Цель и задачи обменного фонда учебной литературой**

2.1. Целью обменного фонда учебной литературой является выявление фонда невостребованной учебной литературы в школьной библиотеке.

2.2. Создание системы рационального использования библиотечного фонда общеобразовательного учреждения.

2.2. Задачей обменного фонда учебной литературой является максимальное обеспечение учебниками обучающихся общеобразовательного учреждения.

## **3. Участники обменного фонда учебной литературой**

3.1. Участниками обменного фонда учебной литературой являются общеобразовательные учреждения Щекинского района.

## **4. Порядок формирования и использования обменного фонда учебной литературой**

4.1. Обменный фонд учебной литературой формируется из фонда учебников школьной библиотеки, не планируемых к использованию в образовательном процессе в предстоящем учебном году.

4.2. Заведующая библиотекой отвечающая за работу с библиотечным фондом:

- систематически анализирует качество комплектования учебного фонда в соответствии с Федеральным перечнем учебников и образовательной программой общеобразовательного учреждения;

- выявляет наличие учебников невостребованных в образовательном процессе в следующем учебном году;

- по необходимости предоставляет списки о невостребованной учебной литературе на следующий учебный год (Приложение 1);

- в течение учебного года производит мониторинг невостребованной учебной литературы с учетом ее поступления в общеобразовательное учреждение;

- в течение всего учебного года при изменении количества обучающихся в образовательном учреждении (прибытие обучающихся) заведующая библиотекой использует ресурсы муниципального обменного фонда.

4.3. Руководитель образовательного учреждения оказывает содействие в обмене учебной литературы образовательного учреждения, согласно актам приема - передачи учебной литературы во временное пользование. (Приложение №2)

Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы.

## **5. Права и ответственность участников**

5.1. Общеобразовательное учреждение вправе передавать и принимать из муниципального обменного фонда учебники и учебные пособия во временное пользование.

5.2. Общеобразовательное учреждение, получившие во временное пользование учебники или учебные пособия из обменного фонда учебной

литературы:

- несет материальную ответственность за их сохранность и обязана вернуть литературу в конце учебного года (до 10 июля), обязаны заменить учебники или учебные пособия, полученные во временное пользование из муниципального обменного фонда, в случае их утраты или порчи, равноценными изданиями.

- может продлить срок пользования учебной литературой, полученной из муниципального обменного фонда, на следующий учебный год, предварительно согласовав его с общеобразовательным учреждением.

**Список не востребоваваемой учебной литературы**

наименование образовательного учреждения

**на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

№ п/п	Название учебника	Автор	Класс	Издательство	Количество экземпляров
	Начальное общее образование				
	Основное общее образование				
	Среднее (полное) общее образование				

СОГЛАСОВАНО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись лица утвердившего акт)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ №\_\_**  
**о приеме – передаче учебной литературы**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен в том, что \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

передала в \_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

отобранные библиотекарем \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

учебники в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров, на временное пользование с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

общей стоимостью \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_)

список учебников прилагается на \_\_\_\_\_ л.

Согласно прилагаемому списку учебники сдал: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Согласно прилагаемому списку учебники принял: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

