



Утверждаю:

Директор школы МБОУ «СОШ №9»

*Е.В. Филатова*

Приказ от 30.11.2023 № 567

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об обменном фонде учебной литературы

#### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании» в Российской Федерации» в последней действующей редакции от 1 июля 2020 г.; Федеральным законом Российской Федерации №78 от 29 декабря 1994 года «О библиотечном деле» (С изменениями на 1 мая 2019 г.); приказом Министерства просвещения России от 21.09.2022 № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2022 №70799); приказом Министерства просвещения России от 21.07.2023 № 556 «О внесении изменений в приложения №1 и №2 к приказу Министерства просвещения России от 02.08.2022 № 653 « Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.08.2022 №69822); письмом Минобрнауки РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения» за № 14-51-70/13 от 23.03.2004 г.

- 1.1 Положение регламентирует содержание и порядок работы муниципального обменного фонда.
- 1.2 Муниципальный обменный фонд учебной литературы комплектуется на основании списков невостребованной учебной литературы от образовательных учреждений на текущий учебный год.
- 1.3 К учебному фонду относятся: все учебники; учебные пособия: орфографические словари, практикумы, сборники упражнений и задач, математические таблицы, книги для чтения, хрестоматии.

#### 2. Основные задачи:

- 2.1 Муниципальный обменный фонд создается с целью перераспределения учебных фондов на территории Ангарского городского округа;
- 2.2 Максимальное обеспечение учебниками учащихся образовательных учреждений города;

2.3 Снижение финансовой нагрузки на родителей, связанной с приобретением учебной литературы для учащихся;

2.4 Анализ комплектования учебных фондов библиотек образовательных учреждений Ангарского городского округа в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», образовательными программами общеобразовательного учреждения.

### **3. Организация работы:**

3.1 Библиотекарь МБОУ «МОШ №9» систематически анализирует качество комплектования учебного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебной литературы, образовательными программами общеобразовательного учреждения.

3.2 Библиотекарь ежегодно до 15 сентября составляет списки (приложение 1) невостребованной учебной литературы на текущий учебный год, до 1 ноября подает сведения о фактическом наличии учебной литературы в МБОУ «СОШ №9» в электронном и печатном вариантах (приложение 2).

3.3 По окончании учебного года до 20 июня библиотекарь производит обратный обмен учебной литературы.

3.4 Методист по библиотечным фондам МБУ ДПО «Центр обеспечения развития образования» комплектует «Банк данных невостребованной литературы муниципального обменного фонда Ангарского городского округа», заверяет и регистрирует акты приема-передачи учебной литературы во временное пользование (приложение 3).

3.5 Руководитель образовательного учреждения оказывает содействие в обмене учебной литературы образовательного учреждения, согласно актам приема-передачи учебной литературы во временное пользование.

3.6 Библиотекарь в течение года производят корректировку списков невостребованной учебной литературы с учетом ее поступления в образовательные учреждения.

3.7 Методист по библиотечным фондам Центра обеспечения развития образования осуществляет контроль за рациональным использованием учебной литературы, а также информирует библиотекарей о результатах работы в течение года муниципального обменного фонда и о перечне учебной литературы, имеющейся в образовательных учреждениях Ангарского городского округа.

### **4. Права участников:**

4.1 Информация «Банка данных невостребованной литературы муниципального обменного фонда Ангарского городского округа» доступна для общеобразовательных учреждений.

4.2 Библиотекарь МБОУ «СОШ №9» вправе передавать учебную литературу в другое образовательное учреждение на текущий учебный год на основании актов приема-передачи учебной литературы во временное пользование заверенным методистом ЦОРО.

4.3 Методист по библиотечным фондам Центра обеспечения развития образования производит перераспределение учебной литературы в соответствии с потребностями и запросами образовательного учреждения и фондом невостребованной учебной литературы.

#### **5. Ответственность участников:**

5.1 Библиотекарь МБОУ «СОШ №9» несет ответственность за полное и своевременное предоставление информации о невостребованной учебной литературе на текущий учебный год.

5.2 Методист по библиотечным фондам Центра обеспечения развития образования несет ответственность за своевременную комплектацию «Банка данных невостребованной учебной литературы муниципального обменного фонда Ангарского городского округа» и координирует возврат учебной литературы в образовательные учреждения, взятой в муниципальном обменном фонде.

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

Список не востребоваваемой учебной литературы  
 УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_ (руководитель учреждения)  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СПИСОК не востребоваваемой учебной литературы МБОУ «\_\_\_\_\_ №\_\_» на  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ учебный год

Начальное общее  
 образование:

Образовательная программа

Автор	название	класс	Год издания	Издательство	Кол-во экз.

Основное общее образование

Автор	название	класс	Год издания	Издательство	Кол-во экз.

Среднее общее образование

Автор	название	класс	Год издания	Издательство	Кол-во экз.

Сведения о фактическом наличии учебной литературы

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_ (руководитель учреждения)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о фактическом наличии учебной литературы МБОУ «\_№\_» \_\_\_\_\_»

Начальное общее образование

Автор	название	класс	Год издания	Издательство	Кол-во экз.

Основное общее образование

Автор	название	класс	Год издания	Издательство	Кол-во экз.

Среднее (полное) общее образование

Автор	название	класс	Год издания	Издательство	Кол-во экз.



Акт приема-передачи учебной литературы во временное пользование УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_ (руководитель учреждения) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_ приема-передачи учебной литературы во временное пользование 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 МБОУ «\_\_\_\_\_ №\_\_\_» передала библиотеке МБОУ «\_\_\_\_\_ №\_\_\_» учебники в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров на 20\_ / 20 учебный год. Список учебной литературы прилагается.

Подписи: \_\_\_\_\_ (лица, сдавшего учебную литературу)

\_\_\_\_\_ (лица, принявшего учебную литературу) Заверил: \_\_\_\_\_ (методист)

Список учебной литературы к акту № \_\_\_\_\_

Автор	название	класс	Год издания	Издательство	Кол-во экз.