

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол №6 от «28» декабря 2019 г.

Утверждено приказом  
№320-осн. от «28» декабря 2019 г.  
Директор МБОУ «Староильдеряковская  
СОШ» А.С. Маклаков/



Положение  
об обменном учебном фонде библиотек  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Староильдеряковская средняя общеобразовательная школа»  
Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Основные цели 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 МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района РТ.

1.4. 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 руководителем;
- ознакомление с федеральным перечнем учебных изданий, рекомендованных к использованию в образовательном процессе.

1.5. Фонд комплектуется на основании списков невостребованной учебной литературы на предстоящий учебный год (приложение №1).

### **1. Цели и задачи работы Фонда**

2.1. Фонд создается с целью обеспечения учащихся учебной литературой путем перераспределения учебных фондов школьных библиотек.

### **2. Участники фонда**

3.1. Фонд используют участники образовательного процесса.

### **3. Порядок формирования и использования Фонда**

4.1. Администрация образовательного учреждения:

4.1.1. Осуществляет контроль учета и использования учебников в библиотеке образовательного учреждения. Учебная литература используется не менее 5 лет, но при соответствии Федеральному государственному образовательному стандарту и Федеральному перечню учебников может использоваться до 10 лет (письмо Министерства образования и науки РФ от 08.12.2011 г. № МД-1634/03).

4.1.2. Оказывает содействие в обмене учебной литературы между школами согласно Договору о передаче учебной литературы во временное пользование (Приложение 2);

4.1.3. Ежегодно не позднее 15 сентября предоставляет в районный методический кабинет:

- 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 (Приложение №3);

- список учебников, неиспользуемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году.

## 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 №4).

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

Приложение 1

### Список не востребовавшей учебной литературы МБОУ «Староильдеряковская СОШ» на 20\_\_/20\_\_ учебный год

#### 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 общее образование

Автор	Название	Класс	Год издания	Издательство	Кол-во экз.

Приложение 2

к Положению об обменном фонде библиотек  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Староильдеряковская средняя общеобразовательная школа»  
Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

#### Договор

безвозмездного пользования № \_\_\_\_\_

с. Старое Ильдеряково

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Староильдеряковская средняя общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района РТ, именуемое в дальнейшем Арендодатель, в лице директора Маклакова Алексея Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «\_\_\_\_\_» Аксубаевского муниципального района РТ, именуемое в дальнейшем Арендатор, в лице директора

\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

Арендодатель передает во временное пользование Арендатору учебники. Передача осуществляется по акту приема-передачи, утвержденному руководителями образовательных учреждений.

### 2. Обязанности сторон

#### 2.1. Обязанности Арендодателя

Арендодатель обязан предоставить учебники Арендатору.

#### 2.2. Обязанности Арендатора

Арендатор обязан принять учебники, обеспечить их сохранность, надлежащее содержание и эффективное использование, по истечении срока действия Договора вернуть учебники Арендодателю в надлежащем техническом состоянии с учетом нормального износа.

### 3. Порядок расчетов

3.1. Арендная плата за пользование учебниками не взимается.

### 4. Срок действия договора

Договор действует с момента подписания акта безвозмездной передачи основных средств « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по «31» мая \_\_\_\_\_ г.

### 5. Заключительные положения

Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Арендодателя, другой - у Арендатора, третий – в отделе образования.

### 6. Реквизиты и подписи сторон:

#### Арендодатель

МБОУ «Староильдеряковская СОШ»  
Адрес: 423076, РТ Аксубаевский  
муниципальный район, с. Старое  
Ильдеряково, ул. Школьная, дом 26  
ИНН: 1603003324, КПП: 160301001,  
ОГРН: \_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_ / ФИО

Утверждаю  
Руководитель учреждения МБОУ  
«Староильдеряковская СОШ»

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Арендатор

МБОУ « \_\_\_\_\_ »  
Адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_  
ОГРН: \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Утверждаю  
Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(получателя) (подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю  
 Директор МБОУ  
 «Староильдеряковская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ ФИО  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о недостающих учебной литературы  
 МБОУ «Староильдеряковская СОШ»**

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.

Утверждаю  
 Директор МБОУ  
 «Староильдеряковская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ ФИО  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**акт приема-передачи учебной литературы во временное пользование**

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)

Список учебной литературы

Автор	Название	Класс	Год издания	Издательство	Кол-во экз.

в том, что библиотека МБОУ «Староильдеряковская СОШ» 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)