

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №2 от «31» августа 2024 г.



Утверждено:

Директор МБОУ «Староильдеряковская
СОШ» *Л.А.* /Л.А. Маркитанова/
Приказ №165-осн. от «31» августа 2024 г.

Положение
об обменном учебном фонде библиотек
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Староильдеряковская средняя общеобразовательная школа»
Аккубаевского 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 не востребовавшей 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 возвратить 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 _____ Маклаков А.С..

Утверждаю

Руководитель учреждения МБОУ
«Староильдеряковская СОШ»

_____ Маклаков А.С.
« ____ » _____ 20__ г.

Арендатор

МБОУ « _____ »

Адрес: _____

ИНН: _____, КПП: _____

ОГРН: _____

Директор _____

(подпись) (ФИО)

Утверждаю

Руководитель учреждения _____

(получателя) (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю
 Директор МБОУ
 «Староильдеряковская СОШ»
 _____ Маклаков А.С.
 _____ 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»
 _____ Маклаков А.С.
 _____ 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)