

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Двинская средняя общеобразовательная школа № 28
(МБОУ Двинская СОШ № 28)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «15» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы: Анна Петровна А.А.
Приказ № 46А от «15» ноября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБМЕННОМ ФОНДЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ
В МБОУ ДВИНСКАЯ СОШ № 28**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 1.1. Данное Положение об обменном фонде учебной литературы в МБОУ Двинская СОШ № 28 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 г. № МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе», а также Уставом МБОУ Двинская СОШ № 28 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Обменный фонд учебников формируется из фонда учебников школьной библиотеки МБОУ Двинская СОШ № 28, временно не планируемых к использованию в образовательном процессе общеобразовательного учреждения в предстоящем учебном году.

2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ

2.1. Обменный фонд учебников создается при МБОУ Двинская СОШ № 28 с целью максимально эффективного использования учебников, имеющихся в фонде библиотеки, и обеспечения ими образовательного процесса школы.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА

3.1. Педагог - библиотекарь до 1 сентября текущего учебного года проводит инвентаризацию учебного фонда, анализирует обеспеченность обучающихся учебниками, состояние учебного фонда, наличие учебников, не востребованных в образовательном процессе в новом учебном году. К данной работе по мере необходимости могут быть привлечены классные руководители и члены библиотечного актива.

3.2. По итогам инвентаризации до 5 сентября педагог - библиотекарь направляет методисту Управления образования Тугулымского городского округа:

- 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, не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году.

3.3. Методист Управления образования Тугулымского городского округа до 10 сентября текущего года составляет сводную базу данных учебных фондов ОУ, анализирует ее результаты, формирует банк данных обменного фонда, проводит информационное совещание для педагогов - библиотекарей либо лиц, на которые приказом руководителя ОУ возложены обязанности по работе с библиотечным фондом, посвященное итогам инвентаризации учебных фондов библиотек ОУ и содержанию базы данных обменного фонда, предлагает варианты его использования, координирует дальнейшую работу по передаче учебников из фонда.

3.4. Педагоги - библиотекари ОУ либо лица, на которые приказом руководителя ОУ возложены обязанности по работе с библиотечным фондом, передающие и принимающие учебники, оформляют соответствующие документы на передачу учебников.

4. ПРАВА УЧАСТНИКОВ

4.1. Информация сводного банка данных обменного фонда учебников доступна для всех общеобразовательных учреждений и выставляется на сайте МБОУ Двинская СОШ № 28.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ

5.1. Библиотекарь несет ответственность:

– за полное и своевременное предоставление информации об учебниках, временно не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году.

– за возврат учебной литературы в общеобразовательные учреждения, взятой в обменный фонд учебников.

5.2. Руководитель ОУ несет ответственность за достоверность информации учебного фонда общеобразовательного учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение об обменном фонде учебной литературы в МБОУ Двинская СОШ № 28 является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается директором школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о библиотечном фонде учебной литературы, порядке его формирования, учета, использования и обеспечения сохранности принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 12.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 271028715706735161849688705787721502053069708990

Владелец Петухова Надежда Александровна

Действителен с 02.06.2023 по 01.06.2024