



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТОБОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ**

П Р И К А З

16.07.2021

№ 90

г.Тобольск

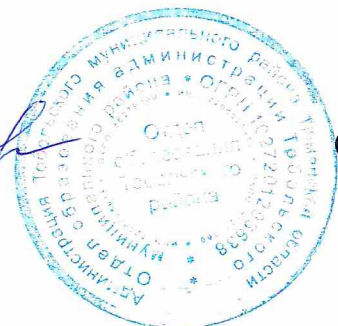
Об организации учебного книгообеспечения в общеобразовательных учреждениях Тобольского муниципального района

В целях организации обеспечения обучающихся учебниками из имеющихся муниципальных фондов
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок формирования учебных фондов школьных библиотек Тобольского муниципального района и обеспечения обучающихся учебниками (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об обменном фонде учебников общеобразовательных учреждений Тобольского муниципального района (Приложение 2).
3. Руководителям общеобразовательных учреждений довести Порядок формирования учебных фондов школьных библиотек Тобольского муниципального района и обеспечения обучающихся учебниками и Положение об обменном фонде учебников общеобразовательных учреждений Тобольского муниципального района до сведения всех участников образовательного процесса и обеспечить исполнение.
4. Пункты 1, 2 приказа отдела образования от 19.08.2013 года № 207 «Об организации учебного книгообеспечения в общеобразовательных учреждениях Тобольского муниципального района» считать утратившими силу.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на методиста отдела образования Игнатову О.Е.

Начальник отдела образования

С.Д.Бастрон



С.Д.Бастрон

**Порядок формирования учебных фондов школьных библиотек
Тобольского муниципального района и обеспечение обучающихся
учебниками.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений (далее ОО), имеющих государственную аккредитацию и реализующих программы общего образования, отдела образования администрации Тобольского муниципального района (далее отдел образования) по вопросам обеспечения учебниками обучающихся ОО.

1.2. Обеспечение учебниками осуществляется в соответствии со следующими нормативно - правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ (ред. от 02.07.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2010г № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 № 78–ФЗ (ред. от 11.06.2021 г.) «О библиотечном деле»;
- распоряжением Правительства РФ от 21.07.1997г № 1022-р «Об обеспечением контроля за изданием учебной литературы по заказам органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;
- письмом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 21.01.1999г N 25-52-29/08 «Итоги обеспечения общеобразовательных учреждений Российской Федерации учебной литературой»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 16 мая 2018 г. № 08-1211 “Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной деятельности”
- приказом Минобразования России от 24.08.2000г N2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек общеобразовательных учреждений»;
- письмом Минобрнауки России от 25.06.2010г N1090/03 «Об использовании электронных приложений»;
- Приказом Минпросвещения России от 18.12.2019 N 695 "Об утверждении порядка формирования федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 04.02.2020 N 57418).;
- Письмом Минпросвещения России от 10.06.2019 N ОВ-473/07 "Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями) обучающихся с ОВЗ";
- приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 18 марта 2009 г . № 88 «Порядок отбора организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в

образовательном процессе и имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений»;

- приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- законом Тюменской области от 28.12.2004г № 328 "Об основах функционирования образовательной системы в Тюменской области";

- законом Тюменской области от 28.12.2004г № 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области»;

- положением о порядке воспитания и обучения детей-инвалидов на дому и дополнительных мерах социальной поддержки по обеспечению доступа инвалидов к получению образования, утвержденным постановлением Администрации Тюменской области от 20.12.2004г №198-пк;

- приказом департамента образования и науки Тюменской области от 09.06.2007г №820 а/ОД «Об утверждении Положения об областном обменном фонде учебников».

1.3. Цель настоящего порядка формирования учебных фондов школьных библиотек:

- создание условий для максимального обеспечения учебной литературы обучающихся ОО, повышение ответственности педагогических коллективов и семей за правильное рациональное использование школьных учебников.

Задачи:

- обеспечить соблюдение прав обучающихся на пользование учебными фондами школьных библиотек (далее - фондами);

- упорядочить, систематизировать и оптимизировать, работу по формированию и использованию указанных фондов, в том числе по организационно-методическому сопровождению деятельности педагогов по выбору и применению на практике имеющихся учебников;

- создать условия для своевременного принятия управленческих решений по вопросам обновления фонда, контроля эффективного использования имеющихся ресурсов, включая реализацию обменных механизмов на межшкольном, муниципальном и областном уровнях;

- повысить эффективность информационно-разъяснительной работы с педагогами и родителями по вопросам формирования фондов и обеспечения обучающихся учебниками.

1.4. Согласно части 1 статьи 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (далее - ФГОС), образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания., в том числе обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и с инвалидностью.

В ОО учебниками из библиотечного фонда школы в первую очередь обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее – льготная категория):

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, чьи родители инвалиды или пенсионеры;
- дети из неполных семей;
- дети из многодетных семей;
- дети военнослужащих срочной службы;
- дети участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;
- дети беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети безработных родителей, стоящих на учете в службе занятости;
- дети, чьи родители погибли в местах ведения боевых действий;
- дети военнослужащих, подлежащих увольнению из рядов ВС РФ;
- дети из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже прожиточного минимума.

1.5. Обеспечение учебниками обучающихся ОО осуществляется за счет школьного фонда, перераспределения имеющихся в муниципальных фондах учебников и приобретенных на средства областного бюджета, предусмотренных на эти цели.

В соответствии с ФГОС норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета:

не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы;

не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета, на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы.

Согласно статье 18 Федерального закона организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ выбирают:

учебники, включенные в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - федеральный перечень учебников), утвержденный приказом Минобрнауки России от 31 марта 2014 г. № 253 (в редакции от 8 июня 2015 г. № 576, от 28 декабря 2015 г. № 1529, от 26 января 2016 г. № 38, от 21 апреля 2016 г. № 459, от 29 декабря 2016 г. № 1677, от 8 июня 2017 г. № 535, от 20 июня 2017 г. № 581, 5 июля 2017 г. № 629);

учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - перечень организаций), утвержденный приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 699.

Обращаем внимание, что с 1 января 2015 г. все учебники, включенные в федеральный перечень учебников, представлены как в печатной, так и в электронной форме. При этом общеобразовательная

организация самостоятельно выбирает форму приобретаемых учебных изданий.

Кроме того, образовательная организация самостоятельно определяет список учебников и учебных пособий необходимых для реализации основных общеобразовательных программ общего образования и допускает их к использованию (пункт 9 части 3 статьи 28 Федерального закона).

1.6. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

1.7. Распределение и перераспределение учебников между ОО осуществляется через отдел образования. Базы данных муниципального фонда должны быть доступными и для педагогов, и для родителей.

1.8. Ответственность за обеспечение льготной категории обучающихся учебниками несут руководители ОО.

1.9. Комплектование учебного фонда происходит на основе ежегодно утверждаемых Федеральных перечней учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, перечней организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

1.10. При оформлении муниципальной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя ОО или руководителю ОО. Заместитель руководителя совместно с библиотекарем ОО на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ ОО, который передается руководителю ОО. Руководитель ОО рассматривает и утверждает заказ ОО на учебники, после чего заказ передается в отдел образования. Отдел образования анализирует, при необходимости корректирует заказы ОО и формирует муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = дети – фонды. Сводный заказ муниципального образования утверждается руководителем отдела образования и передается в департамент образования и науки Тюменской области.

На новые линейки учебников рекомендуется переходить постепенно, в исключительных случаях можно и сразу, если при этом не нарушится логика изучения предмета.

Родители должны знать, что учебники их детям будут выданы как новые, так и уже использованные ранее.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательных учреждений

2.1. ОО формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется ОО в соответствии с приказом Минобразования РФ от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: "Книга суммарного учета", "Картотека учета учебников", «Журнал регистрации учетных карточек фонда учебников», "Тетрадь учета учебных материалов временного характера".

Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки ОУ, осуществляется "Книгой суммарного учета школьных учебников". "Книга суммарного учета" является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Выбытие документов учебного фонда из школьной библиотеки производится по причинам ветхости / физический износ/, устарелости / по содержанию/, утере.

2.6.1. Выбытие по ветхости производится при наличии дефектов, приводящих к искажению или потере информации, ухудшающих удобочитаемость, условия чтения.

2.6.2. Выбытие по причине устарелости по содержанию производится в соответствии с изменениями в «Федеральных перечнях учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и введением новых образовательных стандартов образовательных программ.

2.6.3. Утерянные и пришедшие в негодность документы учебного фонда списываются по акту комиссией по сохранности фонда, в состав которой входят заместитель директора по УВР, бухгалтер, библиотекарь. Акт утверждается подписью директора.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

3. Определение обязанностей субъектов, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся общеобразовательных учреждений учебниками

3.1. Общеобразовательное учреждение:

3.1.1 Учитель - предметник:

- определяет (прогнозирует) необходимое количество учебной литературы, обеспечивающей реализацию учебного плана ОО с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 класс) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекса (далее УМК): программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы, в том числе индивидуального краткосрочного использования) в соответствии с образовательной программой ОО, количеством учащихся, наличием учебной литературы в библиотечном фонде школы;
- формирует потребность в учебной литературе по своему предмету и предоставляет данные о потребности представителю администрации школы, ответственному за данное направление деятельности;
- вносит обоснованные предложения для согласования на педагогическом совете ОО перечня УМК по своему предмету, включая дидактические материалы индивидуального краткосрочного использования необходимые для реализации образовательной программы на следующий учебный год и последующего утверждения директором школы.

3.1.2 Классный руководитель:

ведет мониторинг обеспеченности учащихся класса учебниками по всем общеобразовательным предметам:

- количестве учебной литературы, имеющейся в библиотеке;
- ответственности родителей за сохранность учебной литературы.

3.1.3. Школьный библиотекарь:

- проводит анализ библиотечного фонда учебной литературы на его соответствие реализуемой ОО образовательной программе, согласно решений педагогического совета и достаточность, согласно прогнозируемой потребности на следующий учебный год;
- при необходимости, формирует и доводит до сведения представителя администрации школы, ответственного за данное направление деятельности, информационно-аналитическую справку о фактической обеспеченности прогнозируемой потребности ОО в учебной литературе;
- составляет базу данных не востребованной учебной литературы для включения в муниципальный обменный фонд.

3.1.4 Администрация ОО:

- проводит ежегодную инвентаризацию библиотечных фондов учебников;
- анализирует состояние обеспеченности фондов библиотек ОО учебниками, выявляет дефицит;
- передает результаты инвентаризации в отдел образования, составляет базу данных не востребованной учебной литературы для включения в муниципальный обменный фонд;
- утверждает к реализации учебные программы и учебники для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой учебным планом ОО;
- формирует отчет о фактической обеспеченности школы учебниками, определяет потребность в учебниках и учебных пособиях с учетом их физического и моральной состояния соответствия требованиям реализации федеральному компоненту государственного стандарта общего образования;

- предоставляет сформированный перечень используемой учебной литературы ОО с пояснительной запиской, обосновывающей выбор данных учебников;
- в случае перехода на новые авторские линии проводит согласование с отделом образования с представлением обоснования, в части готовности кадров и обеспеченности учебниками и учебными пособиями;
- разрабатывает и утверждает локальную нормативную базу по учебному книгообеспечению в рамках своей компетенции:
 - локальный акт, утверждающий порядок обеспечения УМК;
 - приказ об утверждении на основании решения педагогического совета перечня УМК используемых в образовательном процессе;
 - правила пользования учебниками из фондов библиотек ОО с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
 - реализациях при учете учебных фондов библиотек ОО единого порядка учета в соответствии с приказом Минобрнауки России от 24.08.2000г. N 2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек общеобразовательных учреждений»;
- выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения УМК из фонда библиотеки ОО;
- обеспечивает размещение информации о перечне УМК через школьный сайт;
- организует обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся;
- обеспечивает контроль за эффективным использованием учебной литературы, имеющейся в фондах библиотеки ОО, а также своевременное информирование о невостребованных УМК для перераспределения в рамках обменных фондов;
- осуществляет контроль за сохранностью УМК, выданных обучающимся, а также за максимальным использованием ресурсов обменного фонда;
- обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов;
 - определяет на основании решения педагогического совета минимальный перечень дидактических материалов индивидуального краткосрочного использования (рабочие тетради, контурные карты и т.д) и доводит его до сведения родителей:
 - содействует привлечению внебюджетных средств на развитие фонда учебников библиотек ОО, в соответствии с установленными законодательными нормами привлечения внебюджетных средств;
 - представляет отчет на родительских собраниях, на заседаниях управляющих советов школ о результатах книгообеспечения обучающихся;
 - по мере необходимости осуществляет обновление фондов школьной библиотеки в рамках расчетов на учебники и учебные, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки, расходные материалы согласно нормативам подушевого финансирования расходов областного бюджета;
 - при выявлении дефицита учебников руководитель информирует отдел образования о принятых мерах и, в случае обоснованной необходимости, инициирует формирование заявки на книгообеспечение за счет ресурсов муниципального, областного обменных фондов или средств муниципального (областного) бюджета.

3.2. Отдел образования:

3.2.1. Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками ОО, в том числе порядок перехода на учебники новых авторских линий.

3.2.2. Доводит до сведения участников образовательного процесса порядок обеспечения ОО учебниками.

3.2.3. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в ОО.

3.2.4. Анализирует обеспеченность ОО учебниками.

3.2.5. Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек муниципальную базу данных имеющихся учебников и обеспечивает доступ к ней заинтересованных лиц.

3.2.6. Распределяет и перераспределяет учебники в соответствии с принятым порядком обеспечения ОО учебниками.

Регулирует процедуры передачи и приема учебников от одной ОО другой во временное или постоянное пользование.

3.2.7. Представляет в департамент образования и науки Тюменской области заявку на учебники в соответствии с утвержденной формой бланка заказа с учетом реализуемых школами УМК и имеющегося муниципального фонда учебников в электронном варианте, заверенную руководителем отдела образования.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Пополнение библиотечных фондов ОО учебной литературой осуществляется за счет:

бюджетных средств в соответствии с заказом ОО;

перераспределения учебников внутри района через обменный фонд; привлечения ОО учебников в фонд библиотеки от спонсоров.

4.2. Учебники, приобретенные за счет средств областного бюджета, направляются в ОО при условии обязательного выполнения единых требований по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательных учреждений

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса ОО является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану ОО.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса - документ, отражающий перечень программ, реализуемых ОО в текущем учебном году.

5.3. Программное и учебно-методическое обеспечение составляется заместителем директора школы и библиотекарем школы, утверждается директором, согласуется с отделом образования.

5.4. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, программа, учебники.

5.5. ОО вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из Федеральных перечней при условии обеспечения учащихся соответствующими учебниками.

5.6. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя ОО и входящих в утвержденные Федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

5.7. При организации учебного процесса предпочтительнее использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

5.8. Руководителем ОО обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) ОО и уровня образования.

Положение об обменном фонде учебников общеобразовательных учреждений Тобольского муниципального района

1. Общие положения

Обменный фонд учебников создается на основании данных базы учебных фондов библиотек общеобразовательных учреждений Тобольского муниципального района (далее – ОО). Сведения о нем формируются методистом по библиотечному фонду отдела образования администрации Тобольского муниципального района (далее – отдел образования) с целью книгообмена между библиотеками ОО для более эффективного использования фондов учебников.

2. Основные задачи

2.1. Обменный фонд создается с целью перераспределения учебных фондов ОО.

2.2. Максимальное обеспечение учебниками учащихся ОО.

2.3. Анализ комплектования учебных фондов библиотек ОО в соответствии с Федеральным перечнем учебной литературы.

3. Организация работы.

3.1. Библиотекари ОО систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с Федеральными перечнями учебников и образовательными программами ОО.

3.2. Библиотекари ОО ежегодно до 1 октября подают сведения о состоянии обеспечения учебной литературой в ОО в отдел образования с указанием количества обучающихся по конкретному учебнику. Максимальный возраст учебника, который можно представить в обменный фонд – 5 лет.

3.3. Методист отдела образования до 20 августа предоставляет информацию о наличии невостребованной учебной литературы ОО по их заявке, ведет учет перераспределенных учебников между ОО.

3.4. Учебная литература передается в пользование из одной ОО в другую на один учебный год по акту приема-передачи (см. приложение). Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. Копия акта предоставляется в отдел образования методисту по библиотечному фонду.

По окончании учебного года библиотекари производят возврат учебной литературы или продляют пользование по новому акту по соглашению сторон с обязательным предоставлением копии акта о передаче учебников в отдел образования.

3.5. Руководитель ОО оказывает содействие в обмене учебной литературы, согласно актам передачи.

4. Права участников

4.1. Информация об учебной литературе обменного фонда доступна для всех ОО.

4.2. Библиотекари ОО вправе передавать учебную литературу в другое ОУ на текущий учебный год на основании актов передачи.

4.3. Методист производит перераспределение учебной литературы в соответствии с потребностями и запросами ОО и фондом невостребованной учебной литературы.

5. Ответственность участников

5.1. Библиотекари ОО несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации об учебной литературе.

5.2. Руководитель ОО несет ответственность за достоверность информации учебного фонда ОО.

5.3. ОО, получившая учебники из обменного фонда, несет материальную ответственность за их сохранность и обязано вернуть их в конце учебного года в случае потребности ОО - фондодержателя.

5.4. В случае порчи или утери учебника, полученного через обменный фонд, библиотека-получатель обязана заменить его идентичным экземпляром по договоренности с библиотекой - фондодержателем.

Приложение

УТВЕРЖДАЮ

(подпись руководителя ОО)

«___» _____ 20__ г.

Акт № ____
«___» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том,

(наименование передающей библиотеки)

передала в

(наименование библиотеки получателя)

учебную литературу в количестве _____

Согласно прилагаемому списку документы сдал

(подпись)
принял

(подпись)

Список к Акту № ____

№№	Автор, заглавие, класс	Место и год издания	Количество экземпляров