



**Положение
о муниципальном обменном фонде учебниками в
муниципальном образовании Крымский район**

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном обменном фонде учебной литературы в муниципальном образовании Крымский район (далее – Положение) регламентирует порядок формирования и использования муниципального обменного фонда учебной литературы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 августа 2000 года № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»;

1.3. Муниципальный обменный фонд учебников (далее – обменный фонд) – это виртуальная база данных, которая формируется на основе информации, предоставленной образовательными организациями муниципалитета, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные организации). Обменный фонд составляют учебники и учебные пособия, используемые в образовательном процессе общеобразовательных организаций, находящиеся на балансе конкретной общеобразовательной организации и не используемые ею в предстоящем учебном году.

1.4. База данных учебников, имеющих в обменном фонде, в муниципальном казенном учреждении информационно – методическом центре муниципального образования Крымский район (далее – МКУ ИМЦ) и ежегодно обновляется по мере поступления новой информации.

1.5. Участниками обменного фонда являются все общеобразовательные организации муниципального образования Крымский район.

2. Цели и задачи обменного фонда

2.1. Муниципальный обменный фонд учебной литературы (далее – обменный фонд) создается с целью максимально эффективного использования учебников и учебных пособий, имеющихся в библиотечных фондах общеобразовательных организаций, и обеспечения ими обучающихся.

2.2. Задачами обменного фонда являются:

создание системы рационального и эффективного формирования и использования учебных библиотечных фондов общеобразовательных организаций;

учет и сохранность неиспользуемых учебных фондов в библиотеках всех общеобразовательных организаций;

перераспределение учебных библиотечных фондов общеобразовательных организаций с учетом изменения потребности в учебниках;

эффективное расходование бюджетных средств, направляемых на приобретение учебников и учебных пособий;

максимальное обеспечение учебниками обучающихся муниципалитета; анализ комплектования фондов библиотек общеобразовательных организаций учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3. Порядок формирования обменного фонда

3.1. Управление образования муниципального образования Крымский район:

3.1.1. контролирует деятельность по формированию и использованию обменного фонда и обмену учебниками между общеобразовательными организациями;

3.1.3. ежегодно до 1 ноября направляет в образовательные организации базу данных учебников, имеющихся в обменном фонде;

3.1.3. утверждает изменения и дополнения к данному Положению.

3.2. Ответственный за организацию деятельности обменного фонда МКУ ИМЦ (далее - муниципальный ответственный):

3.2.1. собирает и обобщает информации о наличии учебников и учебных пособий в фонде библиотек общеобразовательных организаций муниципалитета;

3.2.2. анализирует состояния учебных фондов образовательных организаций по предметным областям

3.2.3. создает сводную базу данных учебников, которые используются в образовательном процессе, в т.ч. находящихся в фонде школьной библиотеки, и определяет потребность в учебниках;

3.2.4. выявляет учебники и учебные пособия, которые не будут использоваться в образовательном процессе в учебном году и могут быть использованы как обменный фонд;

3.2.5. создает электронный каталог учебников и учебных пособий обменного фонда. Электронная база включает следующую информацию: автор, название учебника (учебной литературы), класс, издательство, количество имеющихся экземпляров, распределение по заявкам в образовательные организации;

3.2.6. доводит до сведения общеобразовательных организаций информацию о данных обменного фонда ежегодно (срок до 01 ноября);

3.2.7. оказывает методическую помощь по вопросам работы с неиспользуемыми учебниками и организации книгообмена;

3.2.8. координирует обмен учебниками между общеобразовательными организациями;

3.2.9. ведет учет перераспределенных учебников между образовательными организациями.

3.3. Администрация общеобразовательной организации:

3.3.1. определяет и утверждает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

3.3.2. анализирует качество комплектования учебного фонда, в соответствии с утвержденными: федеральным перечнем учебников, образовательными программами и учебно-методическими комплектами;

3.3.3. осуществляет контроль за приобретением, учетом и использованием учебников в библиотеке.

3.4. Заведующие библиотеками, библиотекари, педагоги - библиотекари общеобразовательной организации:

3.4.1. систематически анализируют качество комплектования учебного фонда учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и образовательной программой образовательной организации;

3.4.2. организуют работу по своевременному и качественному учету учебников и учебных пособий в общеобразовательной организации;

3.4.3. выявляют и составляют список неиспользуемых в

образовательном процессе учебников в предстоящем учебном году;

3.4.4. осуществляют книгообмен учебников во временное пользование по акту приема-передачи через обменный фонд (приложение_3),

3.4.5. вносят записи в книгу суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников и ставят на учет в бухгалтерию общеобразовательной организации в случае передачи в постоянное пользование;

3.4.6. производят обратный обмен учебниками, полученными во временное пользование (срок до 1 июля).

3.5. Учебники передаются в пользование из одной образовательной организации в другую на один учебный год по акту приема-передачи (приложение_3). Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. Копия акта предоставляется муниципальному ответственному. Пользование учебниками из обменного фонда является безвозмездным.

По окончании учебного года до 1 июля библиотечные работники производят возврат учебников или продляют пользование по новому акту по соглашению сторон с обязательным предоставлением копии акта о передаче учебников в отдел образования.

4. Права и обязанности участников обменного фонда

4.1. Участники обменного фонда имеют право на:

4.1.1. запрос и получение своевременной информации из базы данных обменного фонда;

4.1.2. самостоятельное решение, о передаче учебной литературы в другую общеобразовательную организацию на текущий учебный год, на основании актов передачи при согласовании с отделом образования или управлением образования (предоставление копии акта приема-передачи).

4.2. Администрация общеобразовательной организации несет ответственность за:

4.2.1. полное и своевременное предоставление информации о состоянии учебного библиотечного фонда на текущий учебный год, а также за достоверность предоставленных материалов;

4.2.2. сохранность и возврат учебников, полученных из обменного фонда, в случае потребности образовательной организации - фондодержателя. В случае порчи или утери учебника, полученного через обменный фонд, библиотека-получатель обязана заменить его идентичным экземпляром по договоренности с библиотекой - фондодержателем;

4.3. Библиотечные работники образовательных организаций несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации невостребованных учебников.

5.

Срок действия

5.1. Данное положение действует до принятия новых нормативных правовых документов в области образования.

Приложение № 1
к положению о муниципальном
обменном фонде

УТВЕРЖДАЮ

(подпись руководителя
образовательной организации)

«___» _____ 20__ г.

Акт № _____
«___» _____ 20__ г.

**приема-передачи учебников из одной библиотеки в другую
в порядке книгообмена через муниципальный обменный фонд**

Настоящий акт составлен в том, что библиотека _____

_____ (наименование передающей библиотеки)
передала в библиотеку _____

_____ (наименование библиотеки получателя)
учебники в количестве _____ экземпляров
стоимостью _____ (_____)

сроком на 20__ - 20__ учебный год.

Согласно прилагаемому списку учебников:

Список к Акту № _____

№ п/п	Автор	Название учебника, часть	Класс	Издательство	Год издания	Кол-во экз.	Цена	Стоимость

Передающая библиотека

(название общеобразовательной организации)
_____/_____
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ года

Получающая библиотека

(название общеобразовательной организации)
_____/_____
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__ года