Утверждено

приказом Отдела образования

администрации Покровского района

 № 250 от 20.11.2017 г.

Положение

о муниципальном обменном фонде учебников и учебных пособий

Покровского района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 года № 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».

1.2. Настоящее положение регламентирует формирование муниципального обменного фонда учебников образовательных учреждений Покровского района, а также содержание и порядок обмена учебниками между общеобразовательными учреждениями, передачу невостребованной учебной литературы в другие общеобразовательные учреждения во временное пользование.

1.3. Муниципальный обменный фонд учебников образовательных учреждений (далее – МОФ) формируется из фондов библиотек общеобразовательных учреждений Покровского района, не планируемых к использованию в образовательном процессе общеобразовательным учреждением в предстоящем учебном году.

1.4. МОФ комплектуется на основании информации, предоставленной общеобразовательными учреждениями о невостребованной учебной литературе на следующий учебный год.

1.5. Участниками МОФ являются муниципальные общеобразовательные учреждения Покровского района.

1.6. Информация об учебниках, имеющихся в МОФ, собирается в единую базу данных, которая формируется в Отделе образования администрации Покровского района, и доводится до сведения общеобразовательных учреждений.

1.8.База данных МОФ создается и обновляется ежегодно на основании:

– инвентаризации учебников библиотек общеобразовательных учреждений;

– анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году в общеобразовательных учреждениях;

– анализом обеспеченности учащихся учебной литературой, состоянием библиотечного фонда,

– федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ФПУ).

2. Цель и задачи создания обменного фонда.

2.1. МОФ создается с целью максимального обеспечения учебниками образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях Покровского района.

2.2. Задачи фонда:

– анализ комплектования учебных фондов библиотек общеобразовательных учреждений в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

– эффективное использование учебников, имеющихся в фондах библиотек общеобразовательных учреждений;

– обеспечение учета и сохранности неиспользуемых учебников в библиотеках общеобразовательных учреждений;

–– перераспределение учебных фондов общеобразовательных учреждений с учетом изменения потребности в учебниках.

3. Порядок формирования и использования обменного фонда.

3.1. Библиотечные работники общеобразовательных учреждений, лица, ответственные за фонд учебников в общеобразовательном учреждении систематически анализируют комплектование учебного фонда общеобразовательного учреждения, в соответствии с ФПУ и образовательными программами общеобразовательного учреждения.

3.2. Администрация общеобразовательного учреждения ежегодно с 10 по 15 маяпредоставляет в Отдел образования:

– приказ об утверждении учебного плана, список учебно-методических комплектов и учебников, используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году;

– информацию о невостребованных учебниках на следующий учебный год для формирования муниципального обменного фонда учебников по прилагаемой форме (приложение 1);

– списки учебников, в которых учреждение имеет потребность в предстоящем учебном году, с учетом ФПУ и действующих ФГОС по прилагаемым формам (приложение 2).

– заявку на недостающие учебники, необходимые для осуществления образовательного процесса в предстоящем учебном году по прилагаемой форме (приложение 3).

3.3. Отдел образования, на основе полученной информации от общеобразовательных учреждений до 20 мая:

– формирует муниципальный обменный фонд учебниками (электронный банк данных) и доводит информацию до общеобразовательных учреждений;

– на основе электронного банка данных по МОФ координирует обмен учебниками между общеобразовательными учреждениями.

3.4. Учебники передаются во временное пользование безвозмездно, сроком на 1 учебный год и более из одного общеобразовательного учреждения в другое и регистрируются в книге выдачи учебников на текущий учебный год.

3.5. По окончании учебного года до 5 июня библиотечные работники общеобразовательных учреждений, лица, ответственные за фонд учебников в общеобразовательном учреждении, производят обратный обмен учебниками, переданных во временное пользование.

3.6. Руководитель общеобразовательного учреждения оказывает содействие в обмене учебниками и осуществляет контроль за учетом и использованием учебников в библиотеке общеобразовательного учреждения.

3.7 Ответственность за сохранность учебников несет руководитель общеобразовательного учреждения.

4. Права и ответственность участников.

4.1. Информация базы данных МОФ (электронный банк данных) доступна для всех муниципальных общеобразовательных учреждений.

4.2. Общеобразовательные учреждения (участники обменного фонда) имеют право на запрос и получение своевременной информации из базы данных МОФ.

4.3. Общеобразовательные учреждения (участники обменного фонда) имеют право самостоятельного принятия решения о передаче учебников в другое общеобразовательное учреждение на следующий учебный год во временное пользование.

4.4. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за достоверность информации об учебном фонде, имеющемся в учреждении, своевременное и полное предоставление информации о невостребованных учебниках на текущий учебный год.

4.5. Руководитель общеобразовательного учреждения, получивший во временное пользование учебники, несет ответственность за их сохранность и обязан вернуть учебники в конце учебного года.

Приложение 1

Информация о невостребованных учебниках
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ школе на 20 \_\_/20\_\_ учебный год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор, название учебника | Издательство | Класс | Год | Цена | Кол-во экземпляров | Примечание (причина, по которой учебники не используются) |
| Учебники Федерального перечня |
|  | Начальное общее образование: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное общее образование: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Среднее общее образование |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

Списки учебников, в которых \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ школа
имеет потребность в 20 \_\_/20\_\_ учебном году.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор, название учебника | Издательство | Класс | Год | Потребность(кол-во экземпляров) |
| Учебники Федерального перечня |
|  | Начальное общее образование: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Основное общее образование: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Среднее общее образование |  |  |  |  |

Приложение 3

 (На бланке общеобразовательной организации)

Заявка

В соответствии с данными муниципального обменного фонда учебников (по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года) администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ школы просит предоставить учебники во временное пользование с \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г., согласно прилагаемому списку.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор, название учебника | Издательство | Класс | Год | Цена | Кол-во экземпляров |
| Учебники Федерального перечня |
|  | Начальное общее образование: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное общее образование: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Среднее общее образование |  |  |  |  |  |

Директор

Библиотекарь (или ответственный за фонд учебников)