



29.07.2014 г.

Е.В.Дубовик

Положение о муниципальном обменном учебном фонде библиотек общеобразовательных учреждений Отрадненского района (с изменениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда») Законом Краснодарского края «Об образовании» от 22 декабря 2004 года N 828-КЗ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и использования муниципального обменного учебного фонда библиотек общеобразовательных учреждений Отрадненского района.

1.3. Фонд формируется на основании информации, предоставленной общеобразовательными учреждениями, и собирается в единую электронную базу данных МКОУДПО «Отрадненского методического центра».

1.4. Электронная база данных создается ежегодно на учебный год и обновляется по мере поступления новой информации.

1.5. Участниками фонда являются все общеобразовательные учреждения района.

2. Цели и задачи фонда

2.1. Фонд создается с целью эффективного обеспечения учебниками образовательного процесса, для создания системы рационального и эффективного формирования и использования учебного фонда ОУ, перераспределения учебных фондов ОУ с учетом изменения потребности в учебниках.

3. Порядок формирования фонда

3.1. Фонд формируется из фондов учебников библиотек общеобразовательных учреждений, не планируемых к использованию в образовательном процессе общеобразовательного учреждения в предстоящем учебном году.

3.2. Электронная база данных по обменному фонду создается и ежегодно обновляется на основании:

- анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году в общеобразовательном учреждении;
- анализа обеспеченности учащихся учебной литературой, состояния библиотечного фонда общеобразовательного учреждения;
- образовательных программ и учебных планов общеобразовательных учреждений, утвержденных руководителями образовательных учреждений;
- приказа Минобрнауки России от 31 марта 2014 года № 253 «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ

4. Порядок взаимодействия.

4.1. Отдел образования муниципального образования Отраденский район

- контролирует и координирует деятельность по формированию и использованию обменного фонда учебной литературы;
- утверждает изменения и дополнения к данному Положению;
- организует методическую помощь по вопросам работы с неиспользуемыми учебниками и организации книгообмена;
- информация о данных Фонда доводится до каждого общеобразовательного учреждения не позднее 15 июня текущего учебного года;

4.2 Методист по библиотечным фондам формирует муниципальный обменный фонд учебников (сводная электронная база данных) и доводит до сведения общеобразовательных учреждений, координирует обмен учебниками между общеобразовательными учреждениями;

4.3 Администрация общеобразовательного учреждения осуществляет контроль за учетом и использованием учебников в библиотеке ОУ, предоставлением сведений в отдел образования.

4.4 Заведующий библиотекой (библиотекарь ОУ; лицо, ответственное за фонд учебников в ОУ) ежегодно предоставляет методисту по библиотечным фондам

- список учебно-методических комплектов и учебников, используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году (не позднее 01 октября текущего учебного года) (Приложение №1);
- список учебников, не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году (до 15 июня) (Приложение №2);
- осуществляет книгообмен учебной литературой;
- вносит записи в книгу Суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников.

5. Организация учета

5.1 Учебники передаются во временное пользование без передачи с баланса на баланс образовательных учреждений на учебный год. Передача учебников производится безвозмездно: готовится акт приема - передачи учебников, в котором указывается на какой срок передаются учебники, составляется список к акту (приложение №3,4). По истечении срока учебники возвращаются образовательному учреждению, на балансе которого они находятся.

Приложение 1

Утверждаю
Директор МБОУСОШ № _____

от « ____ » _____ 2021 г.

Список учебно-методических комплектов и учебников, используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году МБОУСОШ № _____ на _____ / _____ учебный год.

№ п/п	Авторы, название учебника	Класс	Издательство	Год издания	Количество экз.	Из ОРФ

Библиотекарь _____
(подпись, расшифровка)

Приложение 2

Утверждаю
Директор МБОУСОШ № _____

от « ____ » _____ 2021 г.

Список неиспользуемой учебной литературы МБОУСОШ № _____ на _____ / _____ учебный год

№ п/п	Авторы, название учебника	Класс	Издательство	Год издания	Количество

Библиотекарь _____
(подпись, расшифровка)

