

**Примерное Положение о муниципальном обменном фонде
учебников общеобразовательных организаций
Колпнянского района Орловской области.**

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 общеобразовательных организаций Колпнянского района, а также содержание и порядок обмена учебниками между общеобразовательными организациями, передачу невостребованной учебной литературы в другие общеобразовательные организации во временное пользование.

1.3. Муниципальный обменный фонд учебников общеобразовательных организаций (далее – МОФ) формируется из фондов библиотек общеобразовательных организаций Колпнянского района, не планируемых к использованию в образовательном процессе образовательной организацией в предстоящем учебном году.

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

1.5. Участниками МОФ являются муниципальные общеобразовательные организации Колпнянского района.

1.6. МОФ утверждается приказом муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, с назначением ответственных лиц за организационные вопросы по созданию и функционированию, а также ведению базы данных МОФ.

1.7. Информация об учебниках, имеющих в МОФ, собирается в единую базу данных, которая формируется в муниципальном органе, осуществляющем управление в сфере образования, и доводится до сведения общеобразовательных организаций.

1.8. База данных МОФ создается и обновляется ежегодно на основании:
– инвентаризации учебников библиотек общеобразовательных организаций;

- анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году в общеобразовательных организациях;
- анализа обеспеченности обучающихся учебной литературой, состояния библиотечного фонда,
- федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных к использованию при реализации в общеобразовательных организациях, 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 организациях Колпнянского района.

2.2. Задачи фонда:

- анализ комплектования учебных фондов библиотек общеобразовательных организаций 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 организаций;
- обеспечение учета и сохранности неиспользуемых учебников в библиотеках общеобразовательных организаций;
- перераспределения учебных фондов общеобразовательных организаций с учетом изменения потребности в учебниках.

3. Порядок формирования и использования обменного фонда.

3.1. Лица, ответственные за фонд учебников в общеобразовательной организации, систематически анализируют комплектование учебного фонда организации, в соответствии с ФПУ и образовательными программами общеобразовательной организации.

3.2. Администрация общеобразовательной организации ежегодно в указанные сроки (не позднее конца текущего учебного года) по решению учредителя предоставляет в муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере 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 примерной форме (приложение 1);

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

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

3.3. Муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования, на основе полученной информации от общеобразовательных организаций в установленные сроки:

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

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

3.4. Учебники передаются во временное пользование безвозмездно, сроком на 1 учебный год и более из одной общеобразовательной организации в другую согласно актам приема-передачи по прилагаемой примерной форме (приложение 4) и регистрируются в книге выдачи учебников на текущий учебный год. Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. Копии экземпляра акта передаются специалисту муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, ответственному за ведение базы данных МОФ.

3.5. По окончании учебного года в установленные сроки лица, ответственные за фонд в общеобразовательной организации, производят обратный обмен учебниками, переданных во временное пользование.

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

3.7 Ответственность за сохранность учебников несет руководитель общеобразовательной организации.

4. Права и ответственность участников.

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

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

4.3. Общеобразовательные организации (участники обменного фонда) имеют право самостоятельного принятия решения о передаче учебников в другую общеобразовательную организацию на следующий учебный год во временное пользование.

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

4.5. Руководитель общеобразовательной организации, получившей во временное пользование учебники несет, ответственность за их сохранность и обязан вернуть учебники в конце учебного года.

Приложение 1
к Положению о муниципальном обменном фонде
учебников общеобразовательных организаций
Колпнянского района Орловской области.

Информация о не востребуемых учебниках
в МБОУ « _____ » на 20 ____/20____ учебный год.

№ п/п	Уровень образования	Автор, название учебника	Издательство	Класс	Год	Цена	Кол- во экзем- пляро- в	Примечание (причина, по которой учебники не используются)
	Начальное общее образование							
	Основное общее образование							
	Среднее общее образование							

Приложение 2
к Положению о муниципальном обменном фонде
учебников общеобразовательных организаций
Колпнянского района Орловской области.

Списки учебников, в которых МБОУ «_____»
имеет потребность в на 20 __/20__ учебный год.

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

Приложение 3
к Положению о муниципальном обменном фонде
учебников общеобразовательных организаций
Колпнянского района Орловской области.

(На бланке общеобразовательной организации)

Заявка

В соответствии с данными муниципального обменного фонда учебников (по состоянию на _____ 20__ года) администрация МБОУ «_____» просит предоставить МБОУ «_____» 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
	Начальное общее образование:					
	Основное общее образование:					
	Среднее общее образование					

Руководитель _____ / _____ /

Ответственный за фонд учебников _____ / _____ /

Приложение 4
к Положению о муниципальном обменном фонде
учебников общеобразовательных организаций
Колпнянского района Орловской области.

Акт № ____
о приеме-передаче учебников во временное пользование

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что из библиотеки МБОУ «____» в порядке книгообмена на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в библиотеку МБОУ «____» переданы учебники в количестве _____ экземпляров, согласно прилагаемому списку.

№ п/п	Автор, название учебника	Издательство	Класс	Год	Цена	Кол-во экземпляров	Сумма
	Начальное общее образование:						
	Основное общее образование:						
	Среднее общее образование						
	Итого:						

Учебники выдал: _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Учебники принял: _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Согласовано: руководитель _____ / _____ /