



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

**«ИНТА» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯСА ВЕЛОДАН ЮКОН**

**П Р И К А З
Т Ш Ö К Т Ö Д**

«29» августа 2017 года

№ 136

г. Инта

**Об утверждении Положения
о муниципальном обменном фонде учебников
общеобразовательных учреждений, расположенных на территории
муниципального образования городского округа «Инта»**

С целью книгообмена между библиотеками общеобразовательных учреждений для более эффективного использования фондов учебников и в соответствии с соглашением о взаимодействии с муниципальным казенным учреждением «Городское учреждение народного образования» от 21.10.2015 Отдел образования администрации МОГО «Инта»

П Р И К А З Ы В А Е Т :

1. Утвердить Положение о муниципальном обменном фонде учебников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Библиографа методического центра МКУ «ГУНО» А.Н. Полуэктову назначить ответственным за сбор информации об учебной литературе обменного фонда и ее распределении в соответствии с потребностями и запросами общеобразовательных учреждений.
3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Отдела образования администрации МОГО «Инта».

Начальник



Е.С. Сердюкова

А.Н. Полуэктова
☎ 8(82145)63729

Рассылка:
1 – в дело
1-МЦ МКУ «ГУНО»
13 - 00

(Приложение)

**Положение
о муниципальном обменном фонде учебников
общеобразовательных учреждений, расположенных на территории
муниципального образования городского округа «Инта»**

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном обменном фонде учебников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта» (далее – Положение) регламентирует порядок формирования и использования муниципального обменного фонда учебников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.3. Муниципальный обменный фонд учебников (далее - фонд) составляют учебники, которые входят в утвержденный Федеральный перечень учебников и используемые в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования городского округа «Инта», находящиеся в подотчете библиотек общеобразовательных учреждений и не востребованные ими в предстоящем учебном году.

1.4. Обменный фонд учебников комплектуется на основании информации, предоставленной общеобразовательными учреждениями.

1.5. Участниками фонда являются все общеобразовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования городского округа «Инта».

1.6. Информация об учебниках, имеющихся в фонде, собирается в единую базу данных библиографом методического центра МКУ «ГУНО».

1.7. Обменный фонд формируется ежегодно в начале каждого учебного года.

1.8. Обменный фонд создается с целью книгообмена между библиотеками общеобразовательных учреждений для более эффективного использования библиотечных фондов.

2. Основные задачи

2.1. Создание системы рационального и эффективного формирования и использования учебного фонда общеобразовательных учреждений.

2.2. Перераспределение учебных фондов общеобразовательных учреждений с учетом изменения потребности в учебниках.

2.3. Максимальное обеспечение учебниками учащихся общеобразовательных учреждений.

3. Организация работы

3.1. Заведующие библиотеками, библиотекари общеобразовательных учреждений до 10 сентября текущего года проводит инвентаризацию учебного фонда, анализирует обеспеченность учащихся учебниками, состояние учебного фонда, наличие учебников, не востребованных в образовательном процессе в новом учебном году. К данной работе по мере необходимости могут быть привлечены классные руководители и члены библиотечного актива.

3.2. Заведующие библиотеками, библиотекари общеобразовательных учреждений ежегодно до 10 сентября представляют список не востребовавшей учебной литературы, утвержденный руководителем общеобразовательного учреждения, согласно приложению 1 к настоящему Положению. Максимальный возраст учебника, который можно представить в обменный фонд – 10 лет.

3.3. Библиограф методического центра МКУ «ГУНО» в срок до 15 сентября формирует обменный фонд учебников на новый учебный год.

3.4. Библиограф методического центра МКУ «ГУНО» ведет перераспределение учебников между общеобразовательными учреждениями в соответствии с заявками общеобразовательных учреждений о необходимости учебников в новом учебном году, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.5. Учебная литература передается в пользование из одного общеобразовательного учреждения в другое на один учебный год по акту приема-передачи документов из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена, согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. Копия акта предоставляется в методический центр МКУ «ГУНО» библиографу. Пользование учебниками из обменного фонда является безвозмездным.

3.6. По окончании учебного года заведующие библиотеками, библиотекари производят возврат учебной литературы или продлевают пользование по новому акту по соглашению сторон с обязательным предоставлением копии акта о передаче учебников в методический центр МКУ «ГУНО».

3.7. Руководитель общеобразовательного учреждения оказывает содействие в обмене учебной литературы общеобразовательного учреждения согласно актам передачи.

4. Права участников

4.1. Информация об учебной литературе обменного фонда доступна для всех общеобразовательных учреждений и находится в методическом центре МКУ «ГУНО».

4.2. Заведующие библиотеками, библиотекари общеобразовательных учреждений вправе передавать учебную литературу в другое общеобразовательное учреждение на текущий учебный год на основании актов передачи.

4.3. Библиограф методического центра МКУ «ГУНО» производит перераспределение учебной литературы в соответствии с потребностями и запросами общеобразовательного учреждения из обменного фонда не востребовавшей учебной литературы.

5. Ответственность участников

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

5.2. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за достоверность информации учебного фонда общеобразовательного учреждения.

5.3. Общеобразовательное учреждение, получившее учебники из обменного фонда, несет материальную ответственность за их сохранность и обязано вернуть их в конце учебного года в случае потребности общеобразовательного учреждения - 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 1
к Положению о муниципальном обменном фонде учебников
общеобразовательных учреждений, расположенных на территории
муниципального образования городского округа «Инта»

Список невостребованной учебной литературы

№ ОУ	Авторы, название учебника	Класс	Издательство	Год издания	Количество

Директор

Ф.И.О.

Приложение 2
к Положению о муниципальном обменном фонде учебников
общеобразовательных учреждений, расположенных на территории
муниципального образования городского округа «Инта»

Заявка о необходимых учебниках в новом учебном году

№ ОУ	Авторы, название учебника	Класс	Издательство	Год издания	Количество

Директор

Ф.И.О.

Приложение 3

к Положению о муниципальном обменном фонде учебников
общеобразовательных учреждений, расположенных на территории
муниципального образования городского округа «Инта»

**Форма акта приема — передачи
документов из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена**

УТВЕРЖДАЮ

(подпись лица, утвердившего акт)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт № ____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящий акт составлен в том, _____
(наименование передающей библиотеки)

передала учебники в _____ через обменный фонд
(наименование библиотеки получателя)

приняла учебники _____
(фамилия, имя, отчество)

в количестве _____ экз.

Согласно прилагаемому списку учебники сдал _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

принял _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Список к Акту № ____

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