ПРИНЯТО
Педагогическим советом
_____
Протокол № ___
«__» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Сарсинская СОШ»
_____ Л.И. Яшина
«__» _____ 20__ г.

Положение

о школьном обменно - резервном фонде учебной литературы
МКОУ «Сарсинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ «О библиотечном деле.» Закон «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013год. Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального перечня учебных изданий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию от 31.03.2014 года № 253.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и использования школьного обменно-резервного фонда учебников.

1.3.Обменно-резервный фонд учебников формируется из фонда учебников библиотеки, временно не планируемых к использованию в образовательном процессе в предстоящем учебном году.

2. Цель и задачи школьного обменно-резервного фонда

2.1.Целью обменно-резервного фонда является выявление фонда невостребованной учебной литературы в школьной библиотеке.

2.2.Создание системы рационального использования библиотечного фонда общеобразовательного учреждения.

2.2. Задачей школьного обменно-резервного фонда является максимальное обеспечение учебниками обучающихся общеобразовательного учреждения.

3.Участники школьного обменно - резервного фонда

3.1.Участниками обменно-резервного фонда являются общеобразовательные учреждения Красноуфимского района.

4.Порядок формирования и использования школьного обменно-резервного фонда

4.1. Обменно-резервный фонд формируется из фонда учебников школьной библиотеки, не планируемых к использованию в образовательном процессе в предстоящем году.

4.2. Заведующая библиотекой отвечающая за работу с библиотечным фондом:

- систематически анализирует качество комплектования учебного фонда в соответствии с Федеральным перечнем учебников и образовательной программой общеобразовательного учреждения;

- выявляет наличие учебников невостребованных в образовательном процессе в следующем учебном году;

- ежегодно в срок до 01 июня текущего года предоставляет специалисту МОУО МО Красноуфимский округ списки о невостребованной учебной литературе на следующий учебный год (Приложение 1);

- в течение учебного года производит корректировку списков невостребованной учебной литературы с учетом ее поступления в общеобразовательное учреждение и доводит информацию до сведения управления образования с целью своевременного обновления Фонда;

- в течение всего учебного года при изменении количества обучающихся в образовательном учреждении (прибытие обучающихся) заведующая библиотекой оперативно (в течение 10 дней после зачисления обучающихся) подает заявку на недостающую литературу и использует ресурсы муниципального обменного фонда.

4.3. Руководитель образовательного учреждения оказывает содействие в обмене учебной литературы образовательного учреждения, согласно актам приема- передачи учебной литературы во временное пользование.(Приложение №2)

Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы.

Копия акта предоставляется в управление образования администрации МОУО МО Красноуфимский округ специалисту по библиотечному фонду.

5. Права и ответственность участников

5.1. Информация банка данных школьного обменно-резервного фонда доступна для всех общеобразовательных учреждений Красноуфимского района.

5.2. Заведующая библиотекой, отвечающая за работу с библиотечным фондом, несет ответственность за полное и своевременное предоставление в управление образования администрации Красноуфимского района информации о невостребованной учебной литературе на текущий учебный год.

5.3. Руководитель общеобразовательного учреждения отвечает за достоверность информации об обменно-резервном учебном фонде, имеющемся в учреждении.

5.4.Общеобразовательное учреждение вправе передавать и принимать из муниципального обменного фонда учебники и учебные пособия во временное пользование.

5.5.Общеобразовательное учреждение, получившие во временное пользование учебники или учебные пособия из обменно-резервного фонда:

- несет материальную ответственность за их сохранность и обязана вернуть литературу в конце учебного года (до 10 июля), обязаны заменить учебники или учебные пособия, полученные во временное пользование из муниципального обменного фонда, в случае их утраты или порчи, равноценными изданиями.

- может продлить срок пользования учебной литературой, полученной из муниципального обменного фонда, на следующий учебный год, предварительно согласовав его с общеобразовательным учреждением;

- обязана осуществлять контроль за состоянием выданной из обменно-резервного фонда учебной литературы.

Приложение 1
к Положению об обменно-резервном фонде
МКОУ « Сарсинская СОШ»

Список невостребованной учебной литературы

_____

наименование образовательного учреждения

на 20__/20__ учебный год

№ п/п	Название учебника	Автор	Класс	Издательство	Количество экземпляров
	Начальное общее образование				
	Основное общее образование				
	Среднее (полное) общее образование				

Приложение 2
к Положению об обменно-резервном фонде
МКОУ «Сарсинская СОШ»

Форма акта приема-передачи документов из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена через муниципальный обменный фонд

Акт № _____

«_____»_____20___г.

Составлен настоящий акт в том, что_____
(наименование передающей библиотеки)
передала в
_____
(наименование библиотеки получателя)

приняла документы, отобранные представителем библиотеки_____
_____
(фамилия, имя, отчество)
в количестве _____ экз.

Общей стоимостью
_____
(прописью)
Согласно прилагаемому списку документы сдал _____
(подпись)
принял _____
(подпись)

Согласовано: методист методического кабинета МОУО МО Красноуфимский округ
_____
(ФИО, подпись)
Список к акту приема-передачи №_____

№	Автор, название учебника	Год издания	Количество экземпляров	цена		Сумма
				руб.	коп.	

МКОУ "САРСИНСКАЯ СОШ"

Подписано цифровой подписью: МКОУ "САРСИНСКАЯ СОШ"
Дата: 2021.01.27 08:38:33 +05'00'