

**Положение о порядке обмена учебниками
между библиотеками общеобразовательных организаций Ковылкинского
муниципального 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», письмом Минобрнауки России от 08.12.2011 года № МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе».

1.2. Положение регламентирует порядок формирования и использования Муниципального обменного фонда учебников между библиотеками общеобразовательных организаций Ковылкинского муниципального района.

1.3.Муниципальный обменный фонд учебников формируется из фондов школьных библиотек на основании информации о невостребованных учебниках, предоставленной общеобразовательными организациями на предстоящий учебный год.

2. Основные задачи

2.1. Максимально эффективное использование учебников, имеющихся в фондах библиотек общеобразовательных организаций Ковылкинского муниципального района.

2.2. 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.

2.3. Эффективное использование учебников, имеющихся в фондах библиотек общеобразовательных организаций.

2.4. Обеспечение учета и сохранности неиспользуемых учебников в библиотеках общеобразовательных организаций.

2.5. Перераспределения учебных фондов общеобразовательных организаций с учетом изменения потребности в учебниках.

3. Порядок формирования и использования обменного фонда.

3.1. Заведующие школьными библиотеками (библиотекари) общеобразовательных организаций Ковылкинского муниципального района, лица, ответственные за фонд учебников в общеобразовательной организации систематически анализируют комплектование учебного фонда образовательной организации, в соответствии с федеральным перечнем учебников и образовательными программами общеобразовательной организации.

3.2. Учебники передаются во временное пользование безвозмездно, сроком на 1 учебный год и более из одной общеобразовательной организации в другую согласно акту приема-передачи по прилагаемой примерной форме (приложение 1) и регистрируются в книге выдачи учебников на текущий учебный год. Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному с каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы.

3.3. По окончании учебного года в установленные сроки заведующие школьными библиотеками (библиотекари) общеобразовательных организаций Ковылкинского муниципального района производят обратный обмен учебниками, переданных во временное пользование или продлевают пользование учебниками по соглашению сторон.

4. Права и ответственность участников.

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

4.2. Заведующие школьными библиотеками (библиотекари) общеобразовательных организаций Ковылкинского муниципального района, лица, ответственные за фонд учебников в общеобразовательной организации несут ответственность за достоверность информации об учебном фонде, имеющемся в учреждении, своевременное и полное предоставление информации о невостребованных учебниках на текущий учебный год.

Приложение 1
к Положению о порядке обмена учебниками
между школьными библиотеками
общеобразовательных организаций
Ковылкинского муниципального района

Акт №
о приеме-передаче учебников во временное пользование

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что из библиотеки МБОУ СОШ № ____ в порядке книгообмена на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в библиотеку МБОУ СОШ № ____ переданы учебники в количестве _____ экземпляров, согласно прилагаемому списку.

п/п	Автор, название учебника	Издательство	Класс	Год	Цена	Кол-во экземпляров	Сумма
	Итого:						

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

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

Согласовано: