

«Рассмотрено»

На педагогическом совете

Протокол № 12 от 6 октября 2015 г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ «Усть-Волчихинская СШ»

Старова Л.А.

Приказ № 93/2 от 9 октября 2015г.



Положение

об обменно-резервном фонде учебной литературы

МКОУ «Усть-Волчихинская СШ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992г. №3266-1, Законом «Об образовании в Алтайском крае» от 03.12.2004г. №54-ЗС, приказом управления Алтайского края по образованию и делам молодежи «О реализации Комплекса мер по модернизации региональной системы образования в части дистанционного образования и развития библиотечно-информационных центров» №2783 от 03.08.2011г. и устанавливает:

основные цели создания обменно-резервного фонда (далее - Фонда),
порядок формирования Фонда,
порядок взаимодействия муниципального органа управления образованием с образовательным учреждением и работником библиотеки.

1.2. Фонд создается на основании инвентаризации учебного фонда библиотеки образовательного учреждения и анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году.

2. Цели создания Фонда.

Фонд создается с целью максимально эффективного использования учебников, имеющихся в фонде библиотеки образовательного учреждения, и обеспечения ими образовательного процесса школы.

3. Формирование Фонда.

3.1. Фонд формируется из фонда учебников библиотеки образовательного учреждения, не планируемых к использованию в образовательном процессе образовательного учреждения в предстоящем учебном году.

3.2. Электронная база данных по обменно-резервному фонду создается и ежегодно обновляется на основании:

инвентаризации учебников библиотеки образовательного учреждения;
анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году в общеобразовательном учреждении;
анализа обеспеченности учащихся учебной литературой, состояния библиотечного фонда общеобразовательного учреждения;
приказа 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».

4. Порядок взаимодействия.

4.1. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования:

контролируют и координируют деятельность по формированию и использованию обменно-резервного фонда учебной литературы;

утверждают изменения и дополнения к данному Положению;
организуют методическую помощь по вопросам работы с неиспользуемыми учебниками и организации книгообмена;

координируют обмен учебниками между образовательными учреждениями;
информация о данных Фонда доводится до каждого образовательного учреждения, не позднее 01 июля текущего учебного года.

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения:

осуществляет контроль за учётом и использованием учебников в библиотеке ОУ.

Ежегодно не позднее 10 мая текущего учебного года предоставляет в муниципальный орган управления образованием через заведующих библиотеками:

приказ об утверждении учебного плана, список учебно-методических комплектов и учебников, используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году;

материалы ежегодного учета и инвентаризации библиотечного фонда литературы;

список учебников, не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году (Приложение №1);

подает до 01 августа заявку на недостающие учебники, необходимые для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году (Приложение №2);

подает до 01 августа ходатайство об изъятии неиспользуемых учебников из библиотеки общеобразовательного учреждения.

4.3. Работник библиотеки (БИЦ) общеобразовательного учреждения:

организует работу по своевременному и качественному учету учебной литературы в общеобразовательном учреждении;

выявляет неиспользованные в общеобразовательном учреждении учебники;

предоставляет список учебников, не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году в муниципальный обменно-резервный фонд (Приложение №1);

подает заявку в муниципальный обменно-резервный фонд на недостающие учебники, необходимые для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году в срок до 10 мая (Приложение №2);

вносит записи в книгу суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников;

осуществляет книгообмен учебной литературой по акту приема-передачи и «Форме передачи учебников в обменно-резервный фонд» (Приложение №3,4) ставит на учет в бухгалтерию общеобразовательного учреждения.