Приложение 1

 Приказ ОО №100 от 19.04.12г.

 **Положение**

 **о муниципальном обменном фонде учебной литературы**

 **Краснотуранского района.**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», на основании Положения о порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений края от 29.12.03. № 490 и определяет порядок обмена учебниками между образовательными учреждениями Краснотуранского района Красноярского края и образовательными учреждениями районов Красноярского края.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок работы муниципального обменного фонда.

1.3. Муниципальный обменный фонд учебной литературы комплектуется на основании списков невостребованной учебной литературы образовательных учреждений на текущий учебный год.

 **2. Основные задачи:**

2.1. Муниципальный обменный фонд создается с целью перераспределения учебных фондов на территории Краснотуранского района, районов Красноярского края.

2.2. Максимальное обеспечение учебниками учащихся образовательных учреждений, имеющихся на территории Краснотуранского района, районов Красноярского края.

2.3. Снижение финансовой нагрузки на родителей, связанной с приобретением учебной литературы для учащихся.

2.4. Анализ комплектования учебных фондов библиотек образовательных учреждений, имеющихся на территории Краснотуранского района, в соответствии с федеральным и краевым перечнями учебной литературы, образовательными программами образовательного учреждения.

 **3. Организация работы**

3.1. Заведующие библиотекой, библиотекари образовательных учреждений систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с федеральным, краевым перечнями учебников и образовательными программами образовательного учреждения.

3.2. Заведующие библиотекой, библиотекари образовательных учреждений ежегодно до 10 сентября составляют списки невостребованной учебной литературы на текущий учебный год, до 10 апреля подают сведения о наличии учебной литературы в образовательном учреждении в электронном варианте в управление образования.

3.3. По окончании учебного года до 10 июня заведующие библиотекой, библиотекари образовательных учреждений производят обратный обмен учебной литературы.

3.4. Методист управления образования комплектует банк данных невостребованной литературы.

3.5. Руководитель образовательного учреждения оказывает содействие в обмене учебной литературы образовательного учреждения.

3.6. Заведующие библиотекой, библиотекари образовательных учреждений в течение учебного года производят корректировку списков невостребованной учебной литературы с учетом ее поступления в образовательные учреждения.

3.7. Методист управления образования информирует библиотекарей о результатах работы в течение года муниципального обменного фонда и краевого обменного фонда о перечне учебной литературы, имеющейся в образовательных учреждениях муниципального образования Краснотуранского района, районах Красноярского края.

3.8. Методист управления образования осуществляет контроль за рациональным использованием учебной литературы образовательного учреждения.

 **4. Права участников**

4.1. Информация банка данных муниципального обменного фонда доступна для всех образовательных учреждений независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности.

4.2. Заведующие библиотекой, библиотекари образовательных учреждений вправе передавать учебную литературу в другое образовательное учреждение на текущий учебный год.

4.3. Методист управления образования производит перераспределение учебной литературы в соответствии с потребностями и запросами образовательного учреждения и фондом невостребованной учебной литературы.

 **5. Ответственность участников**

5.1. Заведующие библиотекой, библиотекари образовательных учреждений несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации о невостребованной учебной литературе на текущий учебный год.

5.2. Методист управления образования несет ответственность за своевременную комплектацию банка данных муниципального обменного фонда учебной литературы и координирует возврат учебной литературы в образовательные учреждения, взятой в муниципальном обменном фонде.

5.3. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за достоверность информации учебного фонда образовательного учреждения.