

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

МБОУ «Новофедоровская школа-лицей
имени Героя Российской Федерации
Т.А.Апакидзе»

С.С.Терехова./
2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном обменном фонде учебной литературы

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании примерного положения «О порядке обеспечения учебной литературой муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Сакского района Республики Крым».

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

1.3. Муниципальный обменный фонд учебной литературы комплектуется на основании списков не востребовавшей учебной литературы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Максимально эффективное и своевременное обеспечение учащихся учебной литературой, имеющейся в общеобразовательных учебных заведениях Сакского района

2.2. Анализ комплектования учебных фондов библиотек имеющихся в общеобразовательных учебных заведениях Сакского района, в соответствии с федеральным перечнем учебной литературы, образовательными программами общеобразовательного учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Педагог-библиотекарь МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе» (далее школа-лицей) систематически анализирует качество комплектования учебного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебной литературы и образовательными программами образовательного учреждения.

3.2. В срок до 15 апреля текущего учебного года педагог-библиотекарь (библиотекарь) школы-лицея составляют списки не востребовавшей учебной литературы на следующий учебный год и подают сведения о наличии не востребовавшей учебной литературы в соответствии с федеральным перечнем учебников в электронном и бумажном варианте в МБУ «Информационно-методический центр» по установленной форме (прилагается).

3.3. По окончании учебного года в срок до 15 июня текущего учебного года библиотекари, педагоги-библиотекари производят возврат учебной литературы, полученной из муниципального обменного фонда.

3.4. Методист МБУ «Информационно-методический центр» в срок до 30 апреля формирует электронный банк данных не востребовавшей литературы, в течение всего года ведет учет перераспределенных учебников между школами района.

3.5. При наличии дефицитов учебной литературы (с учетом фондов школьной библиотеки, муниципального и дистанционного заказов) в период с 30 апреля по 10 сентября текущего года педагог-библиотекарь (библиотекарь) формирует заявку и оформляет акты приема-передачи учебной литературы в МБУ «Методический центр».

3.6. В течение всего учебного года при изменении количества учащихся в образовательных учреждениях (прибытие учащихся) педагог-библиотекарь (библиотекарь) оперативно (в течение 10 дней после зачисления учащихся) подает заявку на недостающую литературу и использует ресурсы муниципального обменного фонда.

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

3.8. Педагог-библиотекарь школы-лицея в течение учебного года производит корректировку списков не востребовавшей учебной литературы, с учетом ее поступления или списания.

3.9. Методист МБУ «Информационно-методический центр» информирует в течение года (сентябрь, март) библиотекарей, педагогов-библиотекарей о результатах работы муниципального обменного фонда и перечне учебной литературы, имеющейся в общеобразовательных учебных заведениях Сакского района.

4. ПРАВА УЧАСТНИКОВ

4.1. Информация банка данных муниципального обменного фонда размещена на сайте МБУ «Информационно-методический центр» и доступна для всех школьных библиотекарей Сакского района.

4.2. Педагог-библиотекарь (библиотекарь) вправе передавать учебную литературу в другое ОУ на учебный год на основании актов передачи.

4.3. Методист МБУ «Информационно-методический центр» производит перераспределение учебной литературы в соответствии с потребностями и запросами общеобразовательных учебных заведений и фонда не востребовавшей учебной литературы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ

5.1. Педагоги-библиотекари (библиотекари) образовательных учреждений несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации о не востребовавшей учебной литературе и организацию возврата использованной учебной литературы из муниципального обменного фонда.

5.2. Методист МБУ «Информационно-методический центр» несет ответственность за своевременную комплектацию банка данных муниципального обменного фонда учебной литературы и координирует возврат учебной литературы, взятой в муниципальном обменном фонде.