

**Порядок
обмена учебниками между библиотеками общеобразовательных организаций
АМО ГО «Усинск»**

1. Порядок обмена учебниками между библиотеками общеобразовательных организаций устанавливает последовательность действий Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее - УО) и муниципальных общеобразовательных организаций (далее - ОО) по формированию обменного фонда учебников и его использованию общеобразовательными организациями.

2. Настоящий порядок разработан с целью создания условий по обеспечению обучающихся учебниками в соответствии с реализуемыми ОО основными образовательными программами и эффективному использованию учебников, имеющихся в фондах библиотек.

3. Обменный фонд учебников (электронная база данных) формируется методистом УО из фондов учебников библиотек ОО, не планируемых к использованию в образовательной деятельности в предстоящем учебном году.

4. Заведующие библиотеками, библиотекари ОО систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с Федеральными перечнями учебников и основными образовательными программами, реализуемыми ОО.

5. Заведующие библиотеками, библиотекари ОО до 01 апреля текущего учебного года подают в УО списки учебников, не планируемых к использованию в образовательной деятельности согласно приложению №1.

6. На основе информации о состоянии библиотечных фондов учебников в ОО методист УО до 20 апреля текущего учебного года формирует обменный фонд учебников (электронную базу данных) и доводит его до сведения ОО.

7. Заведующие библиотеками, библиотекари самостоятельно договариваются о передаче учебников из библиотеки одной ОО в другую.

8. Учебники могут передаваться библиотекой-фондодержателем в постоянное пользование библиотеке-получателю с передачей с баланса на баланс или на один учебный год по акту приема-передачи (приложение №2). Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебниками. Пользование учебниками обменного фонда является безвозмездным.

9. Заведующие библиотеками, библиотекари ОО ежегодно до 15 сентября текущего учебного года подают в УО информацию о состоянии обеспечения учебниками в ОО по форме согласно приложению №3.

10. По окончании учебного года до 15 июня заведующие библиотеками, библиотекари производят возврат учебников или продляют пользование по новому акту по соглашению сторон. В случае порчи или утери учебника, полученного через обменный фонд, библиотека-получатель обязана заменить его идентичным экземпляром по договоренности с библиотекой – фондодержателем.

11. Руководители ОО

- оказывают содействие в обмене учебниками;

- несут ответственность за достоверность информации по учебному фонду ОО.

12. Заведующие библиотеками, библиотекари несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации об учебниках, материальную ответственность за сохранность учебников другой ОО.

Резервный фонд учебников ОО в разрезе каждого класса

№	Предмет	Автор	Издательство	Год издания	Всего учебников в БФ (экз.)	Прогноз кол-ва уч-ся в следующем уч. г.	Резервный фонд (экз.)
1 класс							
1							
2 класс							
1							

УТВЕРЖДАЮ

(подпись лица, утвердившего акт) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Акт № _____
«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, _____
(наименование передающей библиотеки)

передала в _____
(наименование библиотеки получателя)

приняла документы, отобранные представителем библиотеки _____
(фамилия, имя, отчество)

в количестве _____

Согласно прилагаемому списку документы сдал _____
(подпись)

принял _____
(подпись)

Список к Акту № _____

№	Наименование предмета, автор	Класс	Издательство	Год издания	Количество экземпляров
1					

Информация об обеспеченности учебниками в разрезе каждого класса
ОО _____

1 класс						
Наименование предмета	Автор	Издательство	Год издания	Всего в фонде (экз.)	Кол-во учащихся	Кол-во недостающих (экз.)
2 класс						