|  |  |
| --- | --- |
|  **СОГЛАСОВАНО** **Директор ГБОУ ДПО ЦПК**  **«Ресурсный центр»**  **г.о.Чапаевск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Пожидаева**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г** |  **УТВЕРЖДЕНО** **Руководитель Юго - Западного управления****Министерства образования и науки Самарской области** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Пасынкова**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.**  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОБМЕННОМ ФОНДЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

 **ЮГО-ЗАПАДНОГО ОКРУГА**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок работы окружного обменного фонда учебной литературы (далее - Фонд).

1.2. Фонд комплектуется на основании списков невостребованной учебной литературы образовательных организаций на предстоящий учебный год.

1.3. Электронная база данных по Фонду создается и ежегодно обновляется на сайте ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Чапаевск.

2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ ФОНДА

Фонд создается с целью перераспределения и максимально эффективного использования учебной литературы на территории Юго-Западного образовательного округа.

3.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Создать систему рационального использования библиотечных фондов образовательных организаций Юго-Западного округа.

3.2. Перераспределить библиотечные фонды образовательных организаций Юго-Западного округа с учетом изменения потребности данных организаций в учебниках.

4.УЧАСТНИКИ ФОНДА

Участниками Фонда являются руководители и библиотекари образовательных организаций Юго-Западного округа, методисты ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Чапаевск.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Библиотекари образовательных организаций систематически анализируют состав библиотечного фонда и выявляют наличие невостребованной учебной литературы на предстоящий учебный год.

4.2. Библиотекари образовательных организаций ежегодно до 1 марта подают в электронном виде сведения о наличии невостребованной учебной литературы на предстоящий учебный год.

4.3. Методист ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Чапаевск формирует банк данных невостребованной литературы, ведет учет обмена учебниками между образовательными организациями согласно актам передачи учебной литературы (Приложение 1).

4.4. По окончании учебного года до 10 июня библиотекарями образовательных организаций производится возврат учебной литературы.

4.5. Руководители образовательных организаций оказывают содействие в обмене учебной литературой согласно актам передачи.

5. ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ УЧАСТНИКОВ

5.1. Информация банка данных Фонда доступна для всех участников Фонда.

5.2. Общеобразовательные организации Юго-Западного округа имеют право получить необходимые им учебники из Фонда.

5.3. Руководители и библиотекари образовательных организаций несут ответственность за достоверное и своевременное предоставление информации о невостребованной учебной литературе на предстоящий учебный год.

5.4. Руководители и библиотекари образовательных организаций несут ответственность за сохранность и возврат в надлежащем состоянии учебников, взятых из Фонда.

5.5. Методист ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Чапаевск несет ответственность за своевременное формирование и размещение банка данных Фонда на сайте ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» г.о. Чапаевск.

Приложение 1

**АКТ №\_\_\_\_\_**

 **О приеме – передаче учебников**.

Настоящий акт составлен «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в том, что библиотекой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в порядке книгообмена, переданы в

 ( наименование ОУ) библиотеку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебники в количестве \_\_\_\_\_

 (наименование ОУ)

экземпляров на 2014/2015 учебный год, согласно прилагаемому списку:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Авторучебника | Наименование учебника | Класс | Год издания | Кол-во экземп. |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

Выдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка)