**Утверждаю**

 **Начальник отдела образования**

 **администрации МО «Улаганский район»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.М. Кучалу**

 **Приказ № 6 от 18.01.2018 г.**

 **Положение**

 **о муниципальном обменном фонде учебной**

 **литературы МО «Улаганский район»**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской федерации» № 273- ФЗ от 29. 12.2012 г., на основании Положения о порядке обеспечения учебной литературой образовательных организаций района, определяет порядок обмена учебниками между образовательными организациями Улаганского района Республики Алтай .

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 организаций на текущий учебный год.

 **2. Основные задачи:**

2.1. Муниципальный обменный фонд создается с целью перераспределения учебных фондов на территории МО «Улаганский район».

2.2. Максимальное обеспечение учебниками обучающихся образовательных организаций, имеющихся на территории МО «Улаганский район».

2.3. Анализ комплектования учебных фондов библиотек образовательных организаций, имеющихся на территории МО «Улаганский район», в соответствии с федеральным перечнями учебной литературы, образовательными программами образовательной организации.

 **3. Организация работы**

3.1.Педагоги-библиотекари образовательных организаций систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с федеральным, перечнями учебников и образовательными программами образовательной организации.

3.2. Педагоги-библиотекари образовательных организаций ежегодно до 10 сентября составляют списки невостребованной учебной литературы на текущий учебный год, до 10 апреля подают сведения о наличии учебной литературы в образовательной организации в электронном варианте в отдел образования.

3.3. По окончании учебного года до 10 июня педагоги -библиотекари образовательных организаций производят обратный обмен учебной литературы.

3.4. Методист отдела образования комплектует банк данных невостребованной литературы.

3.5. Руководитель образовательной организации оказывает содействие в обмене учебной литературы образовательной организации.

3.6.Библиотекари образовательных организаций в течение учебного года производят корректировку списков невостребованной учебной литературы с учетом ее поступления в образовательные организации.

3.7. Методист отдела образования информирует библиотекарей о результатах работы в течение года муниципального обменного фонда о перечне учебной литературы, имеющейся в образовательных организациях муниципального образования «Улаганский район».

3.8. Методист отдела образования осуществляет контроль за рациональным использованием учебной литературы образовательной организации.

  **4. Права участников**

4.1.Педагоги- библиотекари образовательных организаций вправе передавать учебную литературу в другую образовательную организацию на текущий учебный год.

4.2. Методист отдела образования производит перераспределение учебной литературы в соответствии с потребностями и запросами образовательной организации и фондом невостребованной учебной литературы.

 **5. Ответственность участников**

5.1.Педагоги- библиотекари образовательных организаций несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации о невостребованной учебной литературе на текущий учебный год.

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

5.3. Руководитель образовательной организации несет ответственность за достоверность информации об учебном фонде образовательной организации.