**Утверждаю:**

**Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С.Хомякова**

**Приказ №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

**Положение**

**о школьном обменном фонде**

**учебной литературы**

**1.** **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об

образовании в Российской Федерации » от 29 декабря 2012г, № 273-ФЗ.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок работы школьного обменного

фонда.

1.3. Школьный обменный фонд учебной литературы комплектуется на основании

списков невостребованной учебной литературы на текущий учебный год.

1.4. К учебному фонду относятся: все учебники; учебные пособия: орфографические

словари, практикумы, сборники упражнений и задач, математические таблицы, книги

для чтения, хрестоматии.

**2.** **Основные задачи**

2.1. Школьный обменный фонд создается с целью перераспределения учебных фондов

на территории Топкинского муниципального района.

2.2. Максимальное обеспечение учебниками учащихся школы.

**3. Порядок формирования и использования Фонда**

3.1. Администрация образовательного учреждения:

3.1.1. Осуществляет контроль учета и использования учебников в библиотеке образовательного учреждения. Возможно использование учебников более 5 лет при хорошем состоянии и соответствии федеральному государственному стандарту, федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, реализуемым образовательным программам.

3.1.2. Оказывает содействие в обмене учебной литературы между школами согласно актам передачи.

3.1.3. Ежегодно не позднее 25 сентября предоставляет в Центр развития образования (ЦРО):

- список учебно-методических комплектов и учебников на предстоящий учебный год, утвержденный приказом;

- информацию по недостающим учебникам, необходимым для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году;

- список учебников, неиспользуемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году;

**4. Права участников**

4.1. Информация «Банка данных невостребованной литературы муниципального

обменного фонда Топкинского муниципального района» доступна для всех образовательных учреждений.

4.2. Руководитель структурного подразделения - заведующая библиотекой

(библиотекарь) учреждения вправе передавать учебную литературу в другое

образовательное учреждение на текущий учебный год на основании актов приема-

передачи учебной литературы во временное пользование.

**5. Ответственность участников**

5.1. Руководитель структурного подразделения - заведующая библиотекой

(библиотекарь) учреждения несѐт ответственность за полное и своевременное

предоставление информации о невостребованной учебной литературе на текущий

учебный год.

5.2. Участники обменного фонда несут ответственность за предоставленную им учебную литературу в течении всего текущего учебного года.

5.2. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за достоверность

информации учебного фонда образовательного учреждения.