

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖИ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

07 декабря 2017 года
пгт. Змиевка

№ 260

О создании муниципального обменного фонда учебников
общеобразовательных учреждений Свердловского района

На основании ФЗ РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», приказа Министерства образования РФ от 24 августа 2000 года № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, в целях приведения нормативной базы в соответствие с действующим законодательством в области образования, совершенствования процедуры оперативного управления библиотечными ресурсами и организации наиболее качественного и эффективного обеспечения учащихся общеобразовательных учреждений Свердловского района учебниками П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать муниципальный обменный фонд учебной литературы общеобразовательных учреждений Свердловского района.

2. Утвердить Положение о муниципальном обменном фонде учебников общеобразовательных учреждений Свердловского района согласно приложению 1.

3. Довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных учреждений Свердловского района.

4. Руководителям общеобразовательных учреждений Свердловского района:

- руководствоваться настоящим приказом при формировании фонда учебников общеобразовательного учреждения и довести Положение до сведения участников процесса;

- обеспечить ведение базы данных обменного фонда общеобразовательных учреждений и представление сведений о содержании и состоянии библиотечных фондов учебников в электронном виде;

- в целях обеспечения оперативной связи по вопросам формирования, систематического технического сопровождения и обновления баз данных назначить ответственных лиц за ведение базы данных. Копию приказа предоставить в управление образования.

07.12.17

5. Назначить ответственным за организационные вопросы по созданию, функционированию муниципального обменного фонда учебников и ведения базы данных МОФ Ковальчук Ирину Васильевну, главного специалиста управления образования, молодежи и спорта

6. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте управления образования.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



О.А.Алешонкова

Положение о муниципальном обменном фонде учебников
общеобразовательных учреждений Свердловского района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.2. Настоящее положение регламентирует формирование муниципального обменного фонда учебников общеобразовательных учреждений Свердловского района Орловской области, а также содержание и порядок обмена учебниками между общеобразовательными учреждениями, передачу невостребованной учебной литературы в другие общеобразовательные учреждения во временное пользование.

1.3. Муниципальный обменный фонд учебников общеобразовательных учреждений (далее – МОФ) формируется из фондов библиотек общеобразовательных учреждений Свердловского района, непланируемых к использованию в образовательном процессе общеобразовательного учреждения в предстоящем учебном году.

1.4. МОФ комплектуется на основании информации, предоставленной общеобразовательными учреждениями о невостребованной учебной литературе на следующий учебный год.

1.5. Участниками МОФ являются муниципальные общеобразовательные учреждения Свердловского района.

1.6. МОФ утверждается приказом управления образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района, с назначением ответственных лиц за организационные вопросы по созданию и функционированию, а также ведению базы данных МОФ.

1.7. Информация об учебниках, имеющихся в МОФ, собирается в единую базу данных, которая формируется в управлении образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района, и доводится до сведения общеобразовательных учреждений.

1.8. База данных МОФ создается и обновляется ежегодно на основании:

- инвентаризации учебников библиотек общеобразовательных учреждений;
- анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году в общеобразовательных учреждениях;

– анализа обеспеченности учащихся учебной литературой, состояния библиотечного фонда,

– федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ФПУ);

2. Цель и задачи создания обменного фонда.

2.1. МОФ создается с целью максимального обеспечения учебниками образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях Свердловского района.

2.2. Задачи фонда:

– анализ комплектования учебных фондов библиотек общеобразовательных учреждений в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

– эффективное использование учебников, имеющихся в фондах библиотек общеобразовательных учреждений;

– обеспечение учета и сохранности неиспользуемых учебников в библиотеках общеобразовательных учреждений;

– перераспределения учебных фондов общеобразовательных учреждений с учетом изменения потребности в учебниках.

3. Порядок формирования и использования обменного фонда.

3.1. Библиотечные работники общеобразовательных учреждений, лица, ответственные за фонд учебников в общеобразовательном учреждении систематически анализируют комплектование учебного фонда общеобразовательного учреждения, в соответствии с ФПУ и образовательными программами общеобразовательного учреждения.

3.2. Администрация образовательного учреждения **ежегодно до 20 марта текущего учебного года** предоставляют в управление образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района:

– список учебно-методических комплектов и учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе в предстоящем учебном году;

– информацию о невостребованных учебниках на следующий учебный год для формирования муниципального обменного фонда учебников по прилагаемой примерной форме (приложение 1);

– списки учебников, в которых учреждение имеет потребность в предстоящем учебном году, с учетом ФПУ и действующих ФГОС по прилагаемым примерным формам (приложение 2).

3.3. Управление образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района, на основе полученной информации от общеобразовательных учреждений в срок до 15 мая текущего года, формирует муниципальный обменный фонд учебниками (электронный банк данных) и координирует обмен учебниками между общеобразовательными учреждениями.

3.4. Учебники передаются во временное пользование безвозмездно, сроком на 1 учебный год и более из одного общеобразовательного учреждения в другое согласно актам приема-передачи по прилагаемой примерной форме (приложение 3) и регистрируется в книге выдачи учебников на текущий учебный год. Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному с каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. Копии экземпляра акта передаются специалисту управления образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района, ответственному за ведение базы данных МОФ.

3.5. По окончании учебного года в установленные сроки библиотечные работники общеобразовательных учреждений, лица, ответственные за фонд учебников в общеобразовательном учреждении, производят обратный обмен учебниками, переданных во временное пользование.

3.6. Руководитель общеобразовательного учреждения оказывает содействие в обмене учебниками и осуществляет контроль за учетом и использованием учебников в библиотеке общеобразовательного учреждения.

3.7 Ответственность за сохранность учебников несет руководитель общеобразовательного учреждения.

4. Права и ответственность участников.

4.1. Информация базы данных МОФ (электронный банк данных) доступна для всех муниципальных общеобразовательных учреждений.

4.2. Общеобразовательные учреждения (участники обменного фонда) имеют право на запрос и получение своевременной информации из базы данных МОФ.

4.3. Общеобразовательные учреждения (участники обменного фонда) имеют право самостоятельного принятия решения о передаче учебников в другое общеобразовательное учреждение на следующий учебный год во временное пользование.

4.4. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за достоверность информации об учебном фонде, имеющемся в учреждении, своевременное и полное предоставление информации о невостребованных учебниках на текущий учебный год.

4.5. Руководитель общеобразовательного учреждения, получивший во временное пользование учебники, несет ответственность за их сохранность и обязан вернуть учебники в конце учебного года.

Информация о невостребованных учебниках
в МБОУ СОШ № ____ на 20 __/20__ учебный год.

№ п/п	Автор, название учебника	Издательство	Класс	Год	Цена	Кол-во экземпляров	Примечание (причина, по которой учебники не используются)
Учебники Федерального перечня							
	Начальное общее образование:						
	Основное общее образование:						
	Среднее общее образование						

Списки учебников, в которых МБОУ СОШ № ____
имеет потребность в на 20 __/20__ учебный год.

№ п/п	Автор, название учебника	Издательство	Класс	Год	Потребность (кол-во экземпляров)
Учебники Федерального перечня					
	Начальное общее образование:				
	Основное общее образование:				
	Среднее общее образование				

Акт № _____
о приеме-передаче учебников во временное пользование

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что из библиотеки МБОУ СОШ № _____ в порядке книгообмена на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в библиотеку МБОУ СОШ № _____ переданы учебники в количестве _____ экземпляров, согласно прилагаемому списку.

№ п/п	Автор, название учебника	Издательство	Класс	Год	Кол-во экземпляров Цена	Цена	Сумма
	Начальное обще образование:						
	Основное обще образование:						
	Среднее обще образование						
	Итого:						

Учебники выдал: _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Учебники принял: _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Согласовано: