



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Урицкого района
Отдел образования

ПРИКАЗ

17 ноября 2017 года

№ 324

п. Нарышкино

О создании муниципального обменного фонда учебной литературы в
Урицком районе

В целях исполнения поручения Губернатора и Председателя
Правительства Орловской области о создании обменных фондов учебной
литературы в общеобразовательных организациях Орловской области
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о муниципальном обменном фонде учебников
(далее - МОФ) в Урицком районе (Приложение 1)
2. Назначить муниципального координатора МОФ учебников –
Вальницкую Е.Г.
3. Руководителям общеобразовательных организаций ежегодно, не
позднее конца текущего учебного года, предоставлять в отдел
образования сведения, указанные в Положении о МОФ.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела



Л.В. Гнеушева

Положение о муниципальном обменном фонде учебников
в Урицком районе

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 образовательных Урицкого района, а также содержание и порядок обмена учебниками между общеобразовательными организациями, передачу не востребовавшей учебной литературы в другие общеобразовательные учреждения во временное пользование.

1.3. Муниципальный обменный фонд учебников образовательных организаций (далее – МОФ) формируется из фондов библиотек общеобразовательных организаций Урицкого района, не планируемых к использованию в образовательном процессе образовательной организацией в предстоящем учебном году.

1.4. МОФ комплектуется на основании информации, предоставленной общеобразовательными организациями о не востребовавшей учебной литературе на следующий учебный год.

1.5. Участниками МОФ являются муниципальные общеобразовательные организации Урицкого района.

1.6. МОФ утверждается приказом муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, 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 муниципальном органе, осуществляющем управление в сфере образования, и доводится до сведения общеобразовательных организаций.

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

– инвентаризации учебников библиотек общеобразовательных организаций;

- анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году в общеобразовательных организациях;
- анализом обеспеченности учащихся учебной литературой, состоянием 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 организациях (наименование муниципального района/городского округа).

2.2. Задачи фонда:

- анализ комплектования учебных фондов библиотек общеобразовательных организаций 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 организаций;
- обеспечение учета и сохранности неиспользуемых учебников в библиотеках общеобразовательных организаций;
- перераспределения учебных фондов общеобразовательных организаций с учетом изменения потребности в учебниках.

3. Порядок формирования и использования обменного фонда.

3.1. Библиотечные работники общеобразовательных организаций, лица, ответственные за фонд учебников в образовательной организации систематически анализируют комплектование учебного фонда образовательной организации, в соответствии с ФПУ и образовательными программами образовательной организации.

3.2. Администрация образовательной организации ежегодно *не позднее конца текущего учебного года* предоставляет в муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования:

- приказ об утверждении учебного плана, список учебно-методических комплектов и учебников, используемых 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 формам (приложение 2).

– заявку на недостающие учебники, необходимые для осуществления образовательного процесса в предстоящем учебном году по прилагаемой примерной форме (приложение 3).

3.3. Муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования, на основе полученной информации от общеобразовательных организаций в установленные сроки:

– формирует муниципальный обменный фонд учебниками (электронный банк данных) и доводит информацию до образовательных организаций;

– на основе электронного банка данных по МОФ координирует обмен учебниками между образовательными организациями.

3.4. Учебники передаются во временное пользование безвозмездно, сроком на 1 учебный год и более из одной общеобразовательной организации в другую согласно актам приема-передачи по прилагаемой примерной форме (приложение 4) 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 муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, ответственному за ведение базы данных МОФ.

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

3.6. Руководитель общеобразовательной организации оказывает содействие в обмене учебниками и осуществляет контроль за учетом и использованием учебников в библиотеке образовательной организации.

3.7 Ответственность за сохранность учебников несет руководитель образовательной организации.

4. Права и ответственность участников.

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

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

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

4.4. Руководитель общеобразовательной организации 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 общеобразовательной организации, получившей во временное пользование учебники несет ответственность за их сохранность и обязан вернуть учебники в конце учебного года.

Приложение 1 к Положению

Информация о не востребоваанных учебниках
в МБОУ _____ 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						

Приложение 2 к Положению

Списки учебников, в которых МБОУ ____
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				

Приложение 3 к Положению

(На бланке общеобразовательной организации)

Заявка

В соответствии с данными муниципального обменного фонда учебников (по состоянию на _____ 20__ года) администрация МБОУ ___ просит предоставить МБОУ _____ учебники во временное пользование с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., согласно прилагаемому списку.

№ п/п	Автор, название учебника	Издательство	Класс	Год	Цена	Кол-во экземпляров
Учебники Федерального перечня						
	Начальное общее образование:					
	Основное общее образование:					
	Среднее общее образование					

Руководитель МБОУ _____

Библиотекарь (или ответственный за фонд учебников)

Приложение 4 к Положению

Акт № ____
о приеме-передаче учебников во временное пользование

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что из библиотеки МБОУ ____ в порядке книгообмена на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в библиотеку МБОУ ____ переданы учебники в количестве ____ экземпляров, согласно прилагаемому списку.

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

Учебники выдал: _____

(должность) (подпись) (расшифровка)

Учебники принял: _____

(должность) (подпись) (расшифровка)

Согласовано: