

Российская Федерация
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Администрации города

ПРИКАЗ
г.Моршанск

06.12.2017

№ 465

Об утверждении Положения о муниципальном обменном фонде учебников города Моршанска

В целях исполнения Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по обеспечению обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений учебниками ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном обменном фонде учебников города Моршанска (Приложение 1).

2. Назначить Чистихину О.И., заместителя директора МКУ «РЦСО», ответственным за организацию деятельности муниципального обменного фонда учебников.

3. Руководителям муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций при выполнении мер по обеспечению обучающихся муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений учебниками руководствоваться настоящим Положением.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по образованию администрации города О.А. Гусеву.

Председатель комитета
по образованию

В.А.Комарова

О.А.Гусева
4-87-54

Положение
о муниципальном обменном фонде учебников города Моршанска

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном обменном фонде учебной литературы города Моршанска (далее – Положение) регламентирует порядок формирования и использования муниципального обменного фонда учебной литературы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Постановлением Администрации Тамбовской области от 19.02.2014 №186 «Об утверждении Порядка организации обеспечения областных государственных и муниципальных образовательных организаций учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ»;

- Постановлением Администрации Тамбовской области от 20.09.2013 № 1050 «Об обеспечении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья специальными учебниками, учебными пособиями, иной учебной литературой, услугами сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков».

1.3. Муниципальный обменный фонд учебников (далее – обменный фонд) – это виртуальная база данных, которая формируется на основе информации, предоставленной образовательными организациями муниципалитета, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные организации). Обменный фонд составляют учебники и учебные пособия, используемые в образовательном процессе общеобразовательных организаций, находящиеся на балансе конкретной общеобразовательной организации и не используемые ею в предстоящем учебном году.

1.4. База данных учебников, имеющих в обменном фонде, размещается на официальном сайте комитета по образованию администрации города и ежегодно обновляется по мере поступления новой информации.

1.5. Участниками обменного фонда являются все общеобразовательные организации муниципалитета.

2. Цели и задачи обменного фонда

2.1. Муниципальный обменный фонд учебной литературы (далее – обменный фонд) создается с целью максимально эффективного использования учебников и учебных пособий, имеющихся в библиотечных фондах общеобразовательных организаций, и обеспечения ими обучающихся.

2.2. Задачами обменного фонда являются:

- создание системы рационального и эффективного формирования и использования учебных библиотечных фондов общеобразовательных организаций; учет и сохранность неиспользуемых учебных фондов в библиотеках всех общеобразовательных организаций;

- перераспределение учебных библиотечных фондов общеобразовательных организаций с учетом изменения потребности в учебниках;

- эффективное расходование бюджетных средств, направляемых на приобретение учебников и учебных пособий;

- максимальное обеспечение учебниками обучающихся муниципалитета;

- анализ комплектования фондов библиотек общеобразовательных организаций учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3. Порядок формирования обменного фонда

3.1. Комитет по образованию администрации города Моршанска:

3.1.1. контролирует деятельность по формированию и использованию обменного фонда и обмену учебниками между общеобразовательными организациями;

3.1.2. размещает на официальном сайте базу данных учебников, имеющихся в обменном фонде;

3.1.3. утверждает изменения и дополнения к данному Положению.

3.2. Ответственный за организацию деятельности обменного фонда в комитете по образованию администрации города (далее – муниципальный ответственный):

3.2.1. собирает и обобщает информации о наличии учебников в фонде библиотек общеобразовательных организаций муниципалитета;

3.2.2. анализирует состояния учебных фондов образовательных организаций по предметным областям;

3.2.3. создает сводную базу данных учебников, которые используются в образовательном процессе, в т.ч. находящихся в фонде школьной библиотеки, и определяет потребность в учебниках;

3.2.4. выявляет учебники, которые не будут использоваться в образовательном процессе в учебном году и могут быть использованы как обменный фонд;

3.2.5. создает электронный каталог учебников. Электронная база включает следующую информацию: автор, название учебника (учебной литературы), класс, количество имеющихся экземпляров, распределение по заявкам в образовательные организации;

3.2.6. доводит до сведения общеобразовательных организаций информацию о данных обменного фонда (срок до 15.06. текущего года);

3.2.7. оказывает методическую помощь по вопросам работы с неиспользуемыми учебниками и организации книгообмена;

3.2.8. координирует обмен учебниками между общеобразовательными организациями (срок до 01.09. текущего года);

3.2.9. ведет учет перераспределенных учебников между образовательными организациями.

3.3. Руководство общеобразовательной организации:

3.3.1. определяет и утверждает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

3.3.2. анализирует качество комплектования учебного фонда, в соответствии с утвержденными: федеральным перечнем учебников, образовательными программами и учебно-методическими комплектами;

3.3.3. осуществляет контроль за приобретением, учетом и использованием учебников в библиотеке;

3.3.4. ежегодно предоставляет в комитет по образованию администрации города:

приказ об утверждении учебного плана, списка учебно-методических комплектов и учебников, используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году (срок до 10.06.текущего года);

информацию о наличии учебников в фонде библиотеки образовательной организации (срок до 10.06.текущего года);

перечень приобретенных учебников на предстоящий учебный год (постоянно);

информацию об обеспеченности учащихся учебниками на учебный год (на начало учебного года);

список учебников, не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году согласно утвержденному приложению¹ (срок до 10.06.текущего года);

заявку в обменный фонд на недостающие учебники, необходимые для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году (приложение 2) (срок до 10.06.текущего года);

3.4. Заведующие библиотеками, библиотекари, педагоги-библиотекари общеобразовательной организации:

3.4.1. систематически анализируют качество комплектования учебного фонда учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников,

рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и образовательной программой образовательной организации;

3.4.2. ежегодно подают в комитет по образованию администрации города сведения об инвентаризации, о состоянии обеспечения учебниками, с указанием количества обучающихся по конкретному учебнику, и о не востребовавшихся учебниках;

3.4.3. организуют работу по своевременному и качественному учету учебников в общеобразовательной организации;

3.4.4. выявляют и составляют список неиспользуемых в образовательном процессе учебников в предстоящем учебном году;

3.4.5. формируют заявку в обменный фонд на недостающие учебники, необходимые для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году;

3.4.6. осуществляют книгообмен учебников во временное пользование по акту приема-передачи через обменный фонд (приложение 3);

3.4.7. вносят записи в книгу суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников и ставят на учет в бухгалтерию общеобразовательной организации в случае передачи в постоянное пользование;

3.4.8. производят обратный обмен учебниками, полученными во временное пользование (срок до 10.06. текущего года).

3.5. Распределение и перераспределение учебников, находящихся в библиотечных фондах муниципальных образовательных организаций, осуществляется комитетом по образованию администрации города. Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. Копия акта предоставляется в комитет по образованию администрации города муниципальному ответственному. Пользование учебниками из обменного фонда является безвозмездным. По окончании учебного года до 1 июля библиотечные работники производят возврат учебников или продляют пользование по новому акту по соглашению сторон с обязательным предоставлением копии акта о передаче учебников в комитет по образованию администрации города.

4. Права и обязанности участников обменного фонда

4.1. Участники обменного фонда имеют право на:

4.1.1. запрос и получение своевременной информации из базы данных обменного фонда;

4.1.2. самостоятельное решение, о передаче учебной литературы в другую общеобразовательную организацию на текущий учебный год, на основании актов передачи при согласовании с отделом образования или управлением образования (предоставление копии акта приема-передачи).

4.2. Муниципальный ответственный несет ответственность за своевременную комплектацию банка данных муниципального обменного фонда

учебников, следит за сохранностью и рациональным использованием учебников, полученных через обменный фонд.

4.3. Руководство общеобразовательной организации несет ответственность за:

4.3.1. полное и своевременное предоставление информации о состоянии учебного библиотечного фонда на текущий учебный год, а также за достоверность предоставленных материалов;

4.3.2. сохранность и возврат учебников, полученных из обменного фонда, в случае потребности образовательной организации – фондодержателя. В случае порчи или утери учебника, полученного через обменный фонд, библиотека-получатель обязана заменить его идентичным экземпляром по договоренности с библиотекой – фондодержателем;

4.4. Библиотечные работники образовательных организаций несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации невостребованных учебниках.

5. Срок действия

5.1. Данное положение действует до принятия новых нормативных правовых документов в области образования.

Приложение 1 к положению

Список учебников,
неиспользуемых в образовательном процессе в предстоящем учебном
году и передаваемых в обменный фонд

№ п/п	Автор(ы), наименование	Класс	Кол-во (экз.)	Название образовательной организации	ФИО библиотекаря, телефон	Примечание*

* В примечании указать причину, по которой учебники не используются.

Директор ОО

Приложение 2 к положению

Заявка
в обменный фонд на недостающие учебники, необходимые для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году

№ п/п	Автор(ы), наименование	Класс	Кол-во (экз.)	Название образовательной организации	ФИО библиотекаря, телефон	Примечание*

Директор ОО

УТВЕРЖДАЮ

(подпись руководителя образовательной организации)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Акт

№ ___ « ___ » _____ 20 ___ г.

приема-передачи учебников из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена через муниципальный обменный фонд

Настоящий акт составлен в том, что библиотека _____ (наименование передающей библиотеки) передала в библиотеку _____ (наименование библиотеки получателя) учебники в количестве _____ экземпляров _____ стоимостью _____ (_____) сроком на 20 ___ - 20 ___ учебный год согласно прилагаемому списку учебников:

Список к Акту № _____

№ п/п	Автор(ы), название учебника, часть	Класс	Год издания	Цена	Кол-во (экз.)
-------	------------------------------------	-------	-------------	------	---------------

Передающая библиотека _____ (название общеобразовательной организации) _____ / _____
/ (подпись) (ФИО) « ___ » _____ 20 ___ года

Получающая библиотека _____ (название общеобразовательной организации) _____ / _____
/ (подпись) (ФИО) « ___ » _____ 20 ___ года