



РАСПОРЯЖЕНИЕ
Управления образованием
Муниципального образования город Ирбит

от 17 ноября 2014 года № 200-р
г.Ирбит

Об утверждении
Положения о муниципальном обменном учебном фонде

С целью эффективного использования имеющихся учебных фондов библиотек образовательных учреждений, подведомственных Управлению образованием Муниципального образования город Ирбит, и установления единого порядка работы с муниципальным обменным учебным фондом

1. Утвердить Положение о муниципальном обменном учебном фонде общеобразовательных учреждений Муниципального образования город Ирбит (прилагается).
2. Назначить ответственным за муниципальный обменный учебный фонд Гобову Л.В., методиста МКУ «Центр системы образования».
3. Рекомендовать руководителям общеобразовательных учреждений руководствоваться настоящим Распоряжением при формировании учебного фонда образовательной организации.
4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

И.О. начальника Управления
образованием Муниципального
образования город Ирбит

Ю.Н.Лыжина

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном обменном учебном фонде

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000 № 2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании Свердловской области»,

1.2 Положение регламентирует порядок формирования и использования обменного учебного фонда Муниципального образования город Ирбит.

1.3 Обменный учебный фонд (далее – фонд) составляют учебники и другие учебные печатные и электронные издания (далее-учебные пособия), имеющиеся в фондах общеобразовательных учреждений Муниципального образования город Ирбит, и невостребованные для осуществления образовательного процесса в следующем учебном году.

2. Цели и задачи фонда

2.1 Фонд создаётся с целью эффективного обеспечения образовательного процесса и рационального использования учебников, имеющихся в общеобразовательных учреждениях.

2.2 Задачи фонда:

- проведение анализа комплектования фондов библиотек образовательных учреждений учебниками в соответствии с федеральными перечнями 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 образовательными учреждениями;
- обеспечение учёта учебных фондов, невостребованных в образовательном процессе;
- перераспределение учебных фондов образовательных учреждений с учётом изменения потребности в учебниках на следующий учебный год.

3. Организация работы

3.1 Заведующие библиотек, библиотекари, педагоги-библиотекари (далее-библиотекари) образовательных учреждений проводят анализ комплектования фондов в соответствии с федеральными перечнями учебников, образовательной программой и учебным планом, составляют

списки невостребованных учебников на следующий учебный год (приложение 2) и предоставляют информацию о недостающих учебниках и учебных пособиях (приложение 3) методисту МКУ «Центр системы образования», назначенному ответственным за муниципальный обменный фонд (далее-методист).

3.2 Методист создаёт банк данных по обменному фонду на основе анализа учебных фондов ОУ, информирует о резервах невостребованных учебников.

3.3 Учебники передаются в пользование из одной образовательной организации в другую на один учебный год по акту приёма-передачи (далее-акт) (приложение 4). Акт составляется в 2-х экземплярах, копия акта предоставляется в МКУ «Центр системы образования» методисту. Пользование учебниками из обменного фонда является безвозмездным. По окончании учебного года библиотекари производят возврат учебников или продляют пользование по соглашению сторон, составляя новый акт.

3.4 Руководитель образовательного учреждения утверждает акты, оказывает содействие в обмене учебниками.

4. Права участников

4.1 Информация банка данных по обменному учебному фонду доступна для всех участников образовательного процесса образовательных учреждений.

4.2 Методист осуществляет контроль за рациональным использованием имеющихся фондов, координирует перераспределение невостребованных учебников в соответствии с потребностями и запросами образовательных учреждений.

4.3 Образовательная организация имеет право на возврат учебников в следующем учебном году в соответствии с изменениями контингента учащихся, образовательной программы и учебного плана.

5. Ответственность участников

5.1 Методист несёт ответственность за своевременное формирование банка данных муниципального обменного учебного фонда и координирует работу по обмену и возврату.

5.2 Руководитель образовательного учреждения несёт ответственность за достоверность информации об имеющемся учебном фонде, за полное и своевременное предоставление информации о невостребованных учебниках на следующий учебный год.

5.3 Библиотекари образовательных учреждений несут ответственность за сохранность и возврат учебников в конце учебного года.

Приложение 2 к распоряжению
Управления образованием
Муниципального образования город Ирбит
от 17.11.2014г № 200 -р

Список
невозвращенных учебников и учебных пособий
ОУ _____
на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Автор, название учебника, класс, части	Издательство, год издания	Количество экземпляров
1.			
2.			

Руководитель ОУ: _____ / _____ /

Исполнитель :

Приложение 3 к распоряжению
Управления образованием
Муниципального образования город Ирбит
от 17.11.2014г № 200-р

Список
недостающих учебников и учебных пособий
ОУ _____
на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Автор, название учебника, класс, части	Издательство, год издания	Количество экземпляров
1.			
2.			

Руководитель ОУ: _____ / _____ /

Исполнитель :

Приложение 4 к распоряжению
Управления образованием
Муниципального образования город Ирбит
от 17.11.2014г № 200 -р

Акт приёма-передачи учебников и учебных пособий
муниципального обменного учебного фонда
между образовательными учреждениями

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
директор ОУ _____
«__» _____ 20__ г.

Акт № ____
от «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что ОУ _____ передала ОУ _____
учебники (учебные пособия) в количестве _____ экземпляров на 20__ /20__
учебный год.

Согласно прилагаемому списку учебники и учебные пособия

Сдал _____ / _____ / _____
подпись ФИО должность

Принял: _____ / _____ / _____
подпись ФИО должность

Список к Акту № ____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Автор, название учебника, класс, части	Издательство, год издания	Количество экземпляров
1.			
2.			