



Администрация Ангарского городского округа

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 29.12.2017

№1082

О муниципальном обменном фонде учебной литературы общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 253 от 31 марта 2014 года «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» с изменениями, утверждёнными приказом Минобрнауки России № 629 от 5 июля 2017 года, письмом Минобрнауки РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения» за № 14-51-70/13 от 23.03.2004г.,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение об обменном фонде учебной литературы общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить список не востребовавшей учебной литературы (Приложение 2 к настоящему приказу).

3. Утвердить акт приема-передачи учебной литературы во временное пользование (Приложение 3 к настоящему приказу).

4. Утвердить таблицу сведений о фактическом наличии учебной литературы (Приложение 4 к настоящему приказу).

5. Рекомендовать директорам общеобразовательных учреждений организовать работу по совершенствованию системы обеспеченности учебниками образовательных учреждений.

6. Руководителям общеобразовательных учреждений разместить данное Положение на официальных сайтах ОУ (ответственные – руководители ОУ).

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования по стратегическому развитию образования (Гуренкову Е.В.)

Начальник

Л.И. Лысак

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном обменном фонде учебной литературы
Ангарского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 253 от 31 марта 2014 года «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» с изменениями, утверждёнными приказом Минобрнауки России № 629 от 5 июля 2017 года, письмом Минобрнауки РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения» №14-51-70/13 от 23.03.2004г.,

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок работы муниципального обменного фонда.

1.3. Муниципальный обменный фонд учебной литературы комплектуется на основании списков невостребованной учебной литературы от образовательных учреждений 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. Муниципальный обменный фонд создается с целью перераспределения учебных фондов на территории Ангарского городского округа;

2.2. Максимальное обеспечение учебниками учащихся образовательных учреждений города;

2.3. Снижение финансовой нагрузки на родителей, связанной с приобретением учебной литературы для учащихся;

2.4. Анализ комплектования учебных фондов библиотек образовательных учреждений Ангарского городского округа в соответствии с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», образовательными программами общеобразовательного учреждения.

3. Организация работы:

3.1. Педагоги-библиотекари образовательных учреждений систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебной литературы, образовательными программами общеобразовательного учреждения.

3.2. Педагоги-библиотекари до 15 сентября составляют списки (приложение 1) не востребовавшейся учебной литературы на текущий учебный год, до 1 ноября подают сведения о фактическом наличии учебной литературы в образовательном учреждении в электронном и печатном вариантах (приложение 2).

3.3. По окончании учебного года до 20 июня педагоги-библиотекари производят обратный обмен учебной литературы.

3.4. Методист по библиотечным фондам МБУ ДПО «Центр обеспечения развития образования» комплектует «Банк данных не востребовавшейся литературы муниципального обменного фонда Ангарского городского округа», заверяет и регистрирует акты приема-передачи учебной литературы во временное пользование (приложение 3).

3.5. Руководитель образовательного учреждения оказывает содействие в обмене учебной литературы образовательного учреждения, согласно актам приема-передачи учебной литературы во временное пользование.

3.6. Педагоги-библиотекари образовательных учреждений в течение года производят корректировку списков не востребовавшейся учебной литературы с учетом ее поступления в образовательные учреждения.

3.7. Методист по библиотечным фондам Центра обеспечения развития образования осуществляет контроль за рациональным использованием учебной литературы, а также информирует библиотекарей о результатах работы в течение года муниципального обменного фонда и о перечне учебной литературы, имеющейся в образовательных учреждениях Ангарского городского округа.

4. Права участников:

4.1. Информация «Банка данных не востребовавшейся литературы муниципального обменного фонда Ангарского городского округа» доступна для общеобразовательных учреждений.

4.2. Педагоги-библиотекари образовательных учреждений вправе передавать учебную литературу в другое образовательное учреждение на текущий учебный год на основании актов приема-передачи учебной литературы во временное пользование, заверенных методистом ЦОРО.

4.3. Методист по библиотечным фондам Центра обеспечения развития образования производит перераспределение учебной литературы в соответствии с потребностями и запросами образовательного учреждения и фондом не востребовавшейся учебной литературы.

5. Ответственность участников:

5.1. Педагоги-библиотекари образовательных учреждений несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации о не востребовавшейся учебной литературе на текущий учебный год.

5.2. Методист по библиотечным фондам Центра обеспечения развития образования несет ответственность за своевременную комплектацию «Банка данных не востребовавшейся учебной литературы муниципального обменного фонда Ангарского городского округа» и координирует возврат учебной

литературы в образовательные учреждения, взятой в муниципальном обменном фонде.

5.3. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за достоверность информации об учебном фонде образовательного учреждения.

Приложение № 2
к приказу Управления образования
администрации Ангарского
городского округа
от 29.12.2017 №1082

Список не востребовавшейся учебной литературы

УТВЕРЖДАЮ _____ (руководитель учреждения)

« ____ » _____ 20__ г.

СПИСОК не востребовавшейся учебной литературы МБОУ « _____ № __ » на
_____/_____/_____ учебный год

Начальное общее образование:

Образовательная программа

| Автор | название | класс | Год издания | Издательство | Кол-во экз. |
|-------|----------|-------|-------------|--------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Основное общее образование

| Автор | название | класс | Год издания | Издательство | Кол-во экз. |
|-------|----------|-------|-------------|--------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Среднее общее образование

| Автор | название | класс | Год издания | Издательство | Кол-во экз. |
|-------|----------|-------|-------------|--------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение № 3
к приказу Управления образования
администрации Ангарского
городского округа
от 29.12.2017 № 1082

Акт приема-передачи учебной литературы во временное пользование

УТВЕРЖДАЮ _____ (руководитель учреждения)

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ № ____ приема-передачи учебной литературы во временное пользование
из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена

Настоящий акт составлен « ____ » _____ 20__ г.

_____(фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в приеме -
передачи документов)

_____ в том, что библиотека МБОУ « _____ № ____ » передала
библиотеке МБОУ « _____ № ____ » учебники в количестве _____
экземпляров на 20__ / 20__ учебный год. Список учебной литературы
прилагается.

Подписи: _____ (лица, сдавшего учебную литературу)

_____ (лица, принявшего учебную литературу)

Заверил: _____ (методист)

Список учебной литературы к акту № _____

| Автор | название | класс | Год издания | Издательство | Кол-во экз. |
|-------|----------|-------|-------------|--------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение № 4
к приказу Управления образования
администрации Ангарского
городского округа
от 29.12.2017 №1082

Сведения о фактическом наличии учебной литературы

УТВЕРЖДАЮ _____ (руководитель учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о фактическом наличии учебной литературы МБОУ « _____ № _____ »

Начальное общее образование

| Автор | название | класс | Год издания | Издательство | Кол-во экз. |
|-------|----------|-------|-------------|--------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Основное общее образование

| Автор | название | класс | Год издания | Издательство | Кол-во экз. |
|-------|----------|-------|-------------|--------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Среднее (полное) общее образование

| Автор | название | класс | Год издания | Издательство | Кол-во экз. |
|-------|----------|-------|-------------|--------------|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |