

Муниципальное казенное учреждение
Управление образования администрации Калтанского городского округа

ПРИКАЗ

от 27.12.2021

№ 1214

Об утверждении Положения
о муниципальном обменном
фонде учебников

В соответствии со ст.18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МКУ УО от 27.12.2021 № 1213 «Об утверждении Порядка организации обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций учебниками и учебными пособиями»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном обменном фонде учебников (приложение).
2. Возложить обязанности по ведению муниципального обменного фонда учебников на Кириллову Т. М., заведующую сектором мониторинга МКУ УО.
3. Заведующей сектором мониторинга МКУ УО Кирилловой Т. М.:
 - 3.1. Разместить Положение о муниципальном обменном фонде учебников на сайте МКУ УО.
 - 3.2. Довести настоящий приказ до сведения руководителей подведомственных общеобразовательных организаций.
 - 3.3. Осуществлять контроль за деятельностью по формированию и использованию муниципального обменного фонда учебников.
4. Руководителям общеобразовательных организаций:
 - 4.1. Назначить ответственного за заполнение электронной базы данных муниципального обменного фонда от общеобразовательной организации.
 - 4.2. Ежегодно в срок до 20 сентября составлять списки не востребовавшихся учебников и учебных пособий на текущий учебный год и заполнять электронную базу данных муниципального обменного фонда учебников в docs.google.com.
 - 4.3. Участвовать в процедуре передачи во временное пользование учебников и учебных пособий в другие общеобразовательные организации в рамках муниципального обменного фонда учебников.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующую сектором мониторинга МКУ УО Кириллову Т. М.

Начальник управления
Кириллова Татьяна Михайловна
8 (991)372-26-34



Н. В. Плюснина

Положение о муниципальном обменном фонде учебников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о муниципальном обменном фонде учебников (далее – положение) разработано в соответствии со ст. 18 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 10 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», приказом МКУ УО от 27.12.2021 № 1213 «Об утверждении Порядка организации обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций учебниками и учебными пособиями».

1.2. Настоящее положение регламентирует формирование и использование муниципального обменного фонда учебников (далее – обменный фонд).

1.3. Участниками обменного фонда являются все общеобразовательные организации Калтанского городского округа.

1.4. Обменный фонд формируется из учебников и учебных пособий, находящихся в фондах библиотек общеобразовательных организаций Калтанского городского округа, не планируемых к использованию в предстоящем учебном году.

1.5. Электронная база данных обменного фонда формируется на основе информации, представленной общеобразовательными организациями Калтанского городского округа в docs.google.com. База данных ежегодно обновляется по мере поступления новой информации.

2. Цели и задачи обменного фонда

2.1. Обменный фонд создается с целью эффективного использования учебников и учебных пособий, имеющих в фондах школьных библиотек.

2.2. Задачи обменного фонда:

- максимально обеспечить учебниками и учебными пособиями обучающихся общеобразовательных организаций Калтанского городского округа;

- провести анализ комплектования учебных фондов школьных библиотек в соответствии с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее – ФПУ);

- создать систему рационального и эффективного формирования и использования учебного фонда школьных библиотек;

- обеспечить учет неиспользуемых учебников и учебных пособий в школьных библиотеках;
- перераспределить учебные фонды школьных библиотек с учетом изменения потребности в учебниках и учебных пособиях и обеспечить их сохранность.

3. Порядок формирования и использования обменного фонда

3.1. Электронная база данных обменного фонда создается посредством внесения информации общеобразовательными организациями в docs.google.com по адресу, направленному общеобразовательным организациям.

3.2. Специалист МКУ УО, ответственный за ведение муниципального обменного фонда учебников, осуществляет контроль за своевременным внесением информации общеобразовательными организациями в электронную базу данных обменного фонда и рациональным использованием учебников и учебных пособий.

3.3. Электронная база данных обменного фонда составляется для каждой общеобразовательной организации и включает:

- список учебников и учебных пособий, не востребовавшихся на текущий учебный год;
- список учебников и учебных пособий, которые поступили в школьные библиотеки из других общеобразовательных организаций.

Список учебников и учебных пособий включают в себя следующую информацию: автор, наименование учебника (учебного пособия), издательство, класс, количество экземпляров, не востребовавшихся на текущий учебный год (полученных из других общеобразовательных организаций).

3.4. Ответственный за заполнение электронной базы данных обменного фонда от общеобразовательной организации (назначается приказом руководителя общеобразовательной организации) систематически анализирует комплектование учебного фонда общеобразовательной организации в соответствии с ФПУ и образовательными программами общеобразовательной организации, составляет списки не востребовавшейся учебной литературы на текущий учебный год и ежегодно до 20 сентября заполняет электронную базу данных обменного фонда в docs.google.com (раздел «Список учебников и учебных пособий, не востребовавшихся в текущем учебном году»).

3.5. Руководители общеобразовательных организаций на основании электронной базы данных обменного фонда оформляют ходатайство на имя руководителя общеобразовательной организации, имеющей резервное количество учебников и учебных пособий, о передаче во временное пользование учебников и учебных пособий.

3.6. Учебники передаются во временное пользование безвозмездно, сроком на один учебный год из одной общеобразовательной организации в другую по акту приема-передачи (приложение).

3.7. Акт приема-передачи составляется в 2-х экземплярах по одному для

каждой из сторон, участвующих в обмене учебников. Копия акта приема-передачи предоставляется в МКУ УО специалисту, ответственному за ведение муниципального обменного фонда учебников.

3.8. Ответственный за заполнение электронной базы данных обменного фонда от общеобразовательной организации, по мере получения учебников и учебных пособий из других общеобразовательных организаций, заполняет электронную базу данных обменного фонда в docs.google.com (раздел «Список учебников и учебных пособий, полученных из других общеобразовательных организаций»).

3.9. По окончании учебного года до 5 июня текущего года общеобразовательные организации производят обратный обмен учебников и учебных пособий, переданных во временное пользование.

4. Права и ответственность участников

4.1. Информация базы данных обменного фонда доступна для всех общеобразовательных организаций.

4.2. Общеобразовательные организации (участники обменного фонда) имеют право самостоятельного принятия решения о передаче учебников и учебных пособий в другие общеобразовательные организации в текущем учебном году во временное пользование.

4.3. Руководители общеобразовательных организаций несут ответственность за достоверность информации об учебном фонде, имеющемся в организации, своевременном и полном предоставлении информации о не востребованных учебниках и учебных пособиях.

4.4. Общеобразовательные организации, получившие во временное пользование учебники и учебные пособия из обменного фонда, несут материальную ответственность за их сохранность, обязаны вернуть их в конце учебного года.

4.5. В случае порчи или утери учебника, полученного через обменный фонд, общеобразовательная организация обязана заменить его эквивалентным экземпляром (по договоренности сторон).

Приложение
к положению о муниципальном
обменном фонде учебников

Акт № _____
о приеме-передаче учебников и учебных пособий во временное пользование

_____ 20__

Настоящий акт составлен в том, что в соответствии с положением о муниципальном обменном фонде учебников, утвержденным приказом МКУ УО от 27.12.2021 № 1214 из библиотеки _____ (наименование общеобразовательной организации) на срок с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в библиотеку _____ (наименование общеобразовательной организации) переданы учебники и учебные пособия в количестве _____ экземпляров, согласно прилагаемому списку.

№ п/п	Автор, название учебника, издательство	Класс	Количество экземпляров

Сдал _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка)