УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОБИНСКИЙ РАЙОН

ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## 

### приказ

24.07.2014 № 346

*«Об утверждении Положения*

*о муниципальном обменном фонде учебников*

*между образовательными организациями*

*Собинского района Владимирской области ».*

С целью эффективного обеспечения учебной литературой образовательного процесса в образовательных организациях Собинского района и рационального и эффективного формирования и использования учебного фонда образовательных организаций района

приказываю:

1. Утвердить положение о муниципальном обменном фонде учебной литературы между образовательными организациями Собинского района Владимирской области. (Приложение №1)

2. Районному методическому кабинету (Е.А. Уваровой) сформировать муниципальную базу данных фонда учебной литературы образовательных организаций района и разместить её на сайте управления образования в свободном доступе для организаций района до 01.08.2014.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления образования А.Ю. Фарсобину.

Начальник управления: Г.П. Гусева.

Приложение 1

К приказу управления

Образования от

24.07.2014 № 346

**Положение**

**о муниципальном обменном фонде учебников между образовательными организациями Собинского района Владимирской области.**

***1. Общие положения.***

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и использования муниципального обменного фонда учебников Собинского района.

1.2 Муниципальный обменный фонд учебников составляют учебники, используемые в образовательном процессе в образовательных организациях Собинского района, находящиеся в подотчёте библиотек конкретных образовательных организаций и не используемых ими в предстоящем учебном году.

1.3 Фонд комплектуется на основании информации, представленной образовательными организациями управления образования муниципального образования Собинский район.

1.4 Участниками фонда являются все общеобразовательные организации управления образования МО Собинский район.

1.5 Информация об учебниках, имеющихся в фонде, собирается в единую базу данных, которая размещается на сайте РМК управления образования администрации МО Собинский район.

1.6 База данных создаётся и ежегодно обновляется по мере поступления новой учебной литературы в школьные библиотеки.

***2. Цели и задачи фонда.***

2.1 Фонд создаётся с целью эффективного обеспечения учебниками образовательного процесса в образовательных организациях Собинского района.

2.2 Задачи фонда:

\* создать систему рационального и эффективного формирования и использования учебного фонда образовательных организаций района;

\* перераспределить учебные фонды образовательных организаций с учётом изменения потребности в учебниках;

\* выявить и обеспечить учёт и сохранность неиспользуемых учебных фондов во всех библиотеках образовательных организаций управления образования Собинского района.

1. ***Порядок формирования фонда.***
   1. 3.1 Методист РМК до 1 марта текущего года направляет в образовательные организации письмо о начале формирования базы данных фонда на следующий учебный год.
   2. 3.2 Руководители образовательных организаций до 10 марта текущего года утверждают приказом список учебников и учебных пособий, которые будут использоваться в образовательном процессе в предстоящем учебном году в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию».
   3. 3.3 Библиотекарь образовательной организации, либо лицо, на которое приказом руководителя ОО возложены обязанности по работе с библиотечным фондом, до 15 марта текущего года проводит инвентаризацию учебного фонда, анализирует обеспеченность обучающихся учебниками, состояние учебного фонда, наличие учебников, не востребованных в образовательном процессе в следующем учебном году. К данной работе по мере необходимости могут быть привлечены классные руководители и члены библиотечного актива.
   4. 3.4 Библиотекарь, либо лицо, на которое приказом руководителя возложены обязанности по работе с библиотечным фондом, до 20 марта текущего года разрабатывает план проведения акции «Подари учебник школе», который утверждает руководитель ОО, организует и проводит её с 1 апреля до 1 сентября текущего года. К данной работе по мере необходимости могут быть привлечены классные руководители и члены библиотечного актива.
   5. 3.5 Библиотекарь ОО либо лицо, на которое приказом руководителя возложены обязанности по работе с библиотечным фондом, до 20 марта текущего года направляет методисту по библиотечным фондам в РМК отчёт по форме (Приложение № 1) о данных учебного фонда конкретной образовательной организации.
   6. 3.6 Методист по библиотечным фондам РМК управления образования до 1 апреля текущего года составляет сводную базу данных учебных фондов образовательных организаций района, анализирует её результат, формирует банк данных обменного фонда, размещает его на сайте РМК управления образования Собинского района.
   7. 3.7 Методист по библиотечным фондам до 5 апреля текущего года проводит информационное совещание для библиотекарей, либо лиц, на которых приказом руководителя возложены обязанности по работе с библиотечным фондом, посвящённое итогам инвентаризации учебных фондов библиотек ОО и содержанию базы данных обменного фонда, предлагает варианты его использования.
   8. 3.8 Методист по библиотечным фондам координирует дальнейшую работу по передаче учебников из фонда, которая организуется в следующем порядке:
2. Библиотекари ОО, передающие и принимающие учебники, оформляют соответствующие документы на передачу учебников (накладные);
3. Руководители ОО, принимающие учебники, организуют их доставку.
4. Библиотекари, принявшие учебники, производят их учёт в соответствии с инструкцией об учёте библиотечного фонда библиотеки образовательной организации.
5. Библиотекари, принявшие во временное пользование учебники, по истечении учебного года, а именно, до 30 июня, обязаны их вернуть законному владельцу.

* 1. 3.9 Библиотекарь по итогам инвентаризации фонда до 1 июля текущего года оформляет акты по списанию ветхой литературы и литературы, устаревшей по содержанию.

***4 Права участников.***

4.1 Информация сводного банка данных обменного фонда учебников доступна для всех образовательных организаций и выставлена на сайте управления образования Собинского района в разделе РМК «Библиотечный фонд».

4.2 Библиотекарь образовательной организации вправе организовать межбиблиотечный обмен, передавать учебную литературу во временное пользование в другую образовательную организацию на текущий учебный год (обязательна запись в журнале выдачи обменного фонда).

***5. Ответственность участников.***

5.1 Библиотекари несут ответственность:

а) за полное и своевременное предоставление информации об учебниках, временно не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году;

б) за возврат учебной литературы в образовательную организацию .

5.2 Руководитель ОО несёт ответственность за достоверность информации учебного фонда своей образовательной организации.

5.3 Ответственность за создание и ведение единой базы данных межшкольного обменного фонда учебной литературы лежит на методисте по библиотечному фонду РМК управления образования администрации МО Собинский район.

Приложение № 1.

Сведения

об учебном фонде ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по состоянию на 20 марта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Автор и название учебника. | Кол-во учащихся | Кол-во учебников в школьной библиотеке | % обеспечен-ности учебниками | Свободные экземпляры |
|  | Учитываются учебники по всем предметам (согласно учебного плана) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |