



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

05.05.2014

№ 444

г. Сочи

Об утверждении Положения о порядке обмена учебниками между библиотеками муниципальных общеобразовательных организаций и создании муниципального обменного фонда города-курорта Сочи

В целях приведения нормативной базы в соответствии с действующим законодательством в области образования и организации обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций учебниками из имеющихся в муниципальных фондах, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке обмена учебниками между библиотеками муниципальных общеобразовательных организаций и создании муниципального обменного фонда города-курорта Сочи – далее Положение (приложение).

2. Муниципальному учреждению образования Сочинскому центру развития образования (В.Г. Церекидзе):

2.1. Довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных учреждений;

2.2. Организовать работу обменного учебного фонда библиотек общеобразовательных организаций;

2.3. Разместить информацию на сайте МУО СЦРО.

3. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций руководствоваться настоящим приказом при формировании фонда учебников общеобразовательной организации и довести Положение до сведения всех участников образовательного процесса.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальника управления



О.Н. Медведева



Утверждаю
Начальник управления
по образованию и науке
О.Н. Медведева
2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обмена учебниками между библиотеками муниципальных
общеобразовательных организаций
и создании муниципального обменного фонда
города-курорта Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке обмена учебниками между библиотеками муниципальных общеобразовательных организаций и создания муниципального обменного фонда города-курорта Сочи (далее Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с целью максимально эффективного использования учебников, имеющихся в фондах библиотек общеобразовательных организаций, обеспечения ими образовательного процесса, перераспределения учебных фондов.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок обмена учебниками между общеобразовательными организациями, передачу не востребовавшихся учебников другим организациям во временное пользование.

2. Основные задачи

2.1. Максимальное обеспечение учебниками учащихся общеобразовательных организаций г. Сочи.

2.2. Эффективное расходование бюджетных средств, направляемых на приобретение учебной литературы для учащихся.

2.3. Создание эффективной, рациональной организации, хранения и использования имеющихся в библиотеках общеобразовательных организаций учебных фондов.

3. Организация работы

3.1. Заведующие библиотеками, библиотекари общеобразовательных организаций, лица, ответственные за фонд учебников в ОО анализируют качество комплектования учебного фонда, в соответствии с Федеральными

перечнями учебников и образовательными программами библиотечный отдел Сочинского центра развития образования для формирования единого мунципального обменного фонда списки учебников, не планируемых к использованию в образовательном процессе и списки учебников, в которых учреждение имеет потребность в настоящем учебном году (приложение 1).

3.2. На основании данных анализа библиотечных фондов учебников в образовательных организациях методист по библиотечным фондам МЛО СПРО формирует мунципальный обменный фонд учебников (электронную базу данных) и доводит его до организаций.

3.3. Учебники передаются во временное пользование сроком на один учебный год или более. Передача книг в другую образовательную организацию производится безвозмездно, оформляется актом (приложение 2) и регистрируется в книге выдачи учебников на текущий учебный год, либо в читальском формуляре библиотекаря, получающего учебники.

3.4. По окончании учебного года, до 20 июня, библиотекари производят обратный обмен учебников, переданных во временное пользование, или продлевают срок безвозмездного пользования.

3.5. Руководитель образовательной организации оказывает содействие в обмене учебной литературой образовательной организации.

3.6. Методист МЛО СПРО по библиотечным фондам на основании сводного банка данных по фонду учебников координирует обмен учебной литературой между образовательными организациями.

4. Права участников

4.1. Информация банка данных мунципального обменного фонда учебников размещается на сайте МЛО СПРО и является доступной для всех образовательных организаций.

4.2. Заведующие библиотеками, библиотекари образовательных организаций вправе самостоятельно договариваться о передаче учебной литературы в другую образовательную организацию на текущий учебный год на основании актов передачи по согласованию с методистом МЛО СПРО (передается копия акта).

5. Ответственность участников

5.1. Заведующие библиотеками образовательных организаций несут ответственность за полное и своевременное предоставление

информации о невостребованной учебной литературе на текущий учебный год.

5.2. Методист МУО СЦРО несет ответственность за своевременную комплектацию банка данных муниципального обменного фонда учебной литературы.

5.3. Руководитель общеобразовательной организации несет ответственность за достоверность информации об учебном фонде вверенной ему организации.

5.4. Общеобразовательная организация, получившая учебники из обменного фонда, несет материальную ответственность за их сохранность и обязана вернуть их в конце учебного года общеобразовательной организации, в которой были получены эти учебники.

5.5. В случае порчи или утери учебника, полученного через обменный фонд, библиотека-получатель обязана заменить его идентичным экземпляром по договоренности с библиотекой-фондодержателем.

5.6. Лицо, утвержденное приказом по ОУ как ответственное за книгообеспечение учащихся общеобразовательной организации, следит за сохранностью и рациональным использованием учебников, полученных через обменный фонд.

Приложение 1

Список не востребовавшей учебной литературы МОУ

на _____ / _____ учебный год

№ п/п	№ ФП	Авторы, название учебника (по ФП)	класс	Издательство	Год издания	Количество

Директор школы _____

Библиотекарь _____

Приложение 2

(образец)

Акт № _____

приема-передачи документов из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена

Составлен настоящий акт в том, что библиотека **МОУ «_____»** передала библиотеке **МОУ «_____»** учебники в количестве _____ **сроком** на _____ учений год согласно прилагаемому списку.

№ п/п	№ ФП	Авторы, название учебника	класс	Издательство	Год издания	Количество	Примечания
1							
2							

Сдал _____

Принял _____

Согласовано: методист МУО СЦРО _____

СПИСОК РАССЫЛКИ
к приказу управления по образованию и науке

от _____ № _____

1. И.Б. Лукашова, начальник отдела общего и профессионального образования УОН.
2. В.Г. Церекидзе, директор МУО СЦРО.
3. И.А. Безносова, главный специалист отдела общего и профессионального образования.
4. Р.М. Мегерян, главный специалист отдела общего и профессионального образования.
5. Н.А. Попиева, начальник ТО УОН Адлерского района.
6. А.И. Гнусарёва, начальник ТО УОН Лазаревского района.
7. Руководители общеобразовательных организаций.

Начальника управления



О.Н. Медведева