



Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования Кировградского городского округа»

ПРИКАЗ

от 14.11.2023 г.

№ 304

г. Кировград

**Об утверждении Положения о муниципальном обменном фонде учебников
общеобразовательных организаций Кировградского городского округа**

С целью создания условий по обеспечению обучающихся учебниками и эффективному использованию учебников, имеющихся в фондах библиотек общеобразовательных организаций Кировградского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном обменном фонде учебников общеобразовательных организаций Кировградского городского округа (прилагается).
2. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций руководствоваться настоящим приказом при формировании библиотечного фонда учебников.
3. Инспектору по общему образованию МКУ «Управление образования Кировградского городского округа» (Араповой С.А.):
 - 3.1 обеспечить ведение электронной базы данных муниципального обменного фонда учебников;
 - 3.2. координировать обмен учебниками между муниципальными общеобразовательными организациями в соответствии с Положением по мере необходимости.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник
МКУ «Управления образования КГО»

И.Н.Ломаева

УТВЕРЖДЕНО:
приказом начальника
МКУ «Управление образования
КГО»
от 14.11. 2023 № 304

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном обменном фонде учебников
общеобразовательных организаций Кировградского городского округа

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 года № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.2. Настоящее положение регламентирует формирование муниципального обменного фонда учебников общеобразовательных организаций Кировградского городского округа, также содержание и порядок обмена учебниками между общеобразовательными организациями, передачу невостребованной учебной литературы в другие общеобразовательные учреждения во временное пользование.

1.3. Муниципальный обменный фонд учебников общеобразовательных организаций (далее – МОФ) формируется из фондов библиотек общеобразовательных организаций Кировградского городского округа, не планируемых к использованию в образовательном процессе образовательной организацией в предстоящем учебном году.

1.4. МОФ комплектуется на основании информации, предоставленной общеобразовательными организациями о невостребованной учебной литературе на следующий учебный год.

1.5. Участниками МОФ являются муниципальные общеобразовательные организации Кировградского городского округа.

1.6. МОФ утверждается приказом начальника Управления образования, с назначением ответственных лиц за организационные вопросы по созданию и функционированию, а также ведению базы данных МОФ.

1.7. Информация об учебниках, имеющихся в МОФ, собирается в единую базу данных, которая формируется в управлении образования, и доводится до сведения общеобразовательных организаций.

1.8. База данных МОФ создается и обновляется ежегодно на основании:

- инвентаризации учебников библиотек общеобразовательных организаций;
- анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году в общеобразовательных организациях;
- анализа обеспеченности учащихся учебной литературой, состоянием библиотечного фонда,

- федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ФПУ).

2. Цель и задачи создания обменного фонда.

2.1. МОФ создается с целью максимального обеспечения учебниками образовательного процесса в общеобразовательных организациях Кировградского городского округа.

2.2. Задачи фонда:

- анализ комплектования учебных фондов библиотек общеобразовательных организаций в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных и допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- эффективное использование учебников, имеющихся в фондах библиотек общеобразовательных организаций;
- обеспечение учета и сохранности неиспользуемых учебников в библиотеках общеобразовательных организаций;
- перераспределения учебных фондов общеобразовательных организаций с учетом изменения потребности в учебниках.

3. Порядок формирования и использования обменного фонда.

3.1. Библиотечные работники общеобразовательных организаций, лица, ответственные за ведение фонда учебников в образовательной организации систематически анализируют комплектование учебного фонда образовательной организации, в соответствии с ФПУ и образовательными программами образовательной организации.

3.2. Администрация общеобразовательной организации ежегодно *не позднее 30 апреля* предоставляет в управление образования:

- приказ об утверждении учебного плана, список учебно-методических комплектов и учебников, используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году;
- информацию о невостребованных учебниках на следующий учебный год для формирования муниципального обменного фонда учебников по прилагаемой форме (приложение 1);
- списки учебников, в которых учреждение имеет потребность в предстоящем учебном году, с учетом ФПУ и действующих ФГОС по прилагаемой форме (приложение 2).
- заявку на недостающие учебники, необходимые для осуществления образовательного процесса в предстоящем учебном году по прилагаемой примерной форме (приложение 3).

3.3. Управление образования, на основе полученной информации от общеобразовательных организаций, в течение 10 рабочих дней:

- формирует муниципальный обменный фонд учебниками (электронный банк данных) и доводит информацию до образовательных организаций;
- на основе электронного банка данных по МОФ координирует обмен учебниками между образовательными организациями.

3.4. Учебники передаются во временное пользование безвозмездно, сроком на 1 учебный год и более из одной общеобразовательной организации в другую согласно акта приема-передачи по прилагаемой форме (приложение 4) и регистрируется в книге выдачи учебников на текущий учебный год. Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. Копия экземпляра акта приема-передачи передается специалисту управления образования, ответственному за ведение базы данных МОФ.

3.5. По окончании учебного года в установленные сроки библиотечные работники общеобразовательных организаций, лица, ответственные за фонд учебников в общеобразовательной организации, производят обратный обмен учебниками, переданных во временное пользование.

3.6. Руководитель общеобразовательной организации оказывает содействие в обмене учебниками и осуществляет контроль за учетом и использованием учебников в библиотеке образовательной организации.

3.7. Ответственность за сохранность учебников несет руководитель общеобразовательной организации.

4. Права и ответственность участников.

4.1. Информация из базы данных МОФ (электронный банк данных) доступна для всех муниципальных общеобразовательных организаций на сайте МКУ «Управление образования Кировградского городского округа» (<http://uokirovgrad.ru/>).

4.2. Общеобразовательные организации (участники обменного фонда) имеют право на запрос и получение своевременной информации из базы данных МОФ.

4.3. Общеобразовательные организации (участники обменного фонда) имеют право самостоятельного принятия решения о передаче учебников в другое общеобразовательное учреждение на следующий учебный год во временное пользование.

4.4. Руководитель общеобразовательной организации несет ответственность за достоверность информации об, имеющемся в учреждении, учебном фонде, своевременность и полноту предоставления информации о востребованных учебниках на текущий учебный год.

4.5. Руководитель общеобразовательной организации, принявший во временное пользование учебники несет ответственность за их сохранность и обязан вернуть учебники в конце учебного года, согласно акта приема-передачи.

(на бланке общеобразовательной организации)

Информация о не востребоваанных учебниках в

_____ на 20_____/20____ учебный год.

№ п/п	Автор, название учебника	Издательство	Класс	Год	Цена	Кол-во экземпляров	Примечание (причина, по которой учебники не используются)
Учебники Федерального перечня							
	Начальное общее образование:						
	Основное общее образование:						
	Среднее общее образование						

Руководитель ОО

(на бланке общеобразовательной организации)

Списки учебников,
в которых _____
имеет потребность в на 20__/20__ учебный год.

№ п/п	Автор, название учебника	Издательство	Класс	Год	Потребность(кол-во экземпляров)
Учебники Федерального перечня					
	Начальное общее образование:				
	Основное общее образование:				
	Среднее общее образование				

Руководитель ОО

(на бланке общеобразовательной организации)

ЗАЯВКА

В соответствии с данными муниципального обменного фонда учебников (по состоянию на _____ 20__ года) администрация МАОУ СОШ ___ просит предоставить МАОУ СОШ _____ учебники во временное пользование с _____ 20__ года по _____ 20__ года, согласно прилагаемому списку.

№ п/п	Автор, название учебника	Издательство	Класс	Год	Цена	Количество экземпляров
Учебники Федерального перечня						
	Начальное общее образование:					
	Основное общее образование:					
	Среднее общее образование					

Руководитель ОО

Библиотекарь

(или ответственный

за фонд учебников)

(на бланке общеобразовательной организации)

Акт № _____

О приеме-передаче учебников во временное пользование

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что из библиотеки МАОУ СОШ № ____ в порядке книгообмена на срок с «__» ____ 20__ г. по «__» _____ 20__—г. в библиотеку МАОУ СОШ № __ переданы учебники в количестве _____ экземпляров, согласно прилагаемому списку.

№ п/п	Автор, название учебника	Издательство	Класс	Год	Цена	Кол-во экз.	сумма
Учебники Федерального перечня							
	Начальное общее образование:						
	Основное общее образование:						
	Среднее общее образование						

Учебники выдал: _____

(должность) (подпись) (расшифровка)

Учебники принял: _____

(должность) (подпись) (расшифровка)

Согласовано: