



ИРБИТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Управление образования

Ирбитского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.04.2014 № 2-ПУ

г. Ирбит

Об утверждении

Положения о муниципальном обменном фонде

В целях максимального обеспечения учебниками и учебными пособиями общесобразовательных организаций Ирбитского муниципального образования и установления единого порядка работы муниципального обменного фонда

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном обменном фонде (прилагается).
2. Директору МКУ «Центр развития образования» Казакову А.М. назначить ответственного за муниципальный обменный фонд.
3. Контроль за исполнением Постановления возлагаю на директора МКУ «Центр развития образования» Казакова А.М.

И.о. начальника
Управления образования

Н.В.Черемисина

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном обменном фонде

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 N 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области".

1.2. Положение регламентирует цель и задачи, организацию работы, права участников, ответственность участников муниципального обменного фонда.

1.3. Муниципальный обменный фонд учебников и учебных пособий комплектуется на основании списков невостребованных учебников и учебных пособий общеобразовательных организаций на текущий учебный год.

2. Цель и задачи муниципального обменного фонда

2.1. Целью муниципального обменного фонда является перераспределение учебников и учебных пособий между общеобразовательными организациями на территории Ирбитского муниципального образования (далее – Ирбитского МО) и взаимобмена учебниками и учебными пособиями между общеобразовательными организациями Свердловской области.

2.2. Задачи муниципального обменного фонда:

✓ Максимальное обеспечение учебниками и учебными пособиями общеобразовательных организаций, имеющих на территории Ирбитского МО.

✓ Анализ комплектования учебниками, в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ библиотек общеобразовательных организаций, имеющих на территории Ирбитского МО.

3. Организация работы

3.1. Методист МКУ «Центр развития образования» ответственный по программно-методическому и ресурсному обеспечению образовательного процесса (далее - Методист):

3.1.1. Комплектует банк данных невостребованных учебников и учебных пособий, ведет учет перераспределенных учебников и учебных пособий между общеобразовательными организациями, составляет акты передачи (приложение № 3) учебников и учебных пособий, взаимодействует с другими муниципальными образованиями Свердловской области по взаимобмену учебниками и учебными пособиями.

3.1.2. Информировать педагогов-библиотекарей о результатах работы в течение года муниципального обменного фонда и о перечне учебников и учебных пособий, имеющейся в общеобразовательных организациях Ирбитского МО.

3.2. Руководитель общеобразовательной организации:

3.2.1. Оказывает содействие в обмене учебниками и учебными пособиями общеобразовательной организации согласно актам передачи.

3.3. Педагоги-библиотекари общеобразовательных организаций:

3.3.1. Систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и образовательными программами общеобразовательных организаций.

3.3.2. Ежегодно до 30 июня составляют списки (приложение № 1, № 2) невостребованных и недостающих учебников и учебных пособий на следующий учебный год и передают в МКУ «Центр развития образования» в электронном виде (в форме Excel) .

3.3.3. По окончании учебного года до 10 июня производят обратный обмен учебниками и учебными пособиями.

3.3.4. В течение учебного года производят корректировку списков невостребованных учебников и учебных пособий с учетом их поступления в общеобразовательные организации.

4. Права участников

4.1. Информация банка данных муниципального обменного фонда доступна для всех общеобразовательных организаций независимо от их организационно-правовой формы.

4.2. Методист производит перераспределение учебников и учебных пособий в соответствии с потребностями и запросами общеобразовательных организаций и фондом невостребованных учебников и учебных пособий.

4.3. Педагоги-библиотекари общеобразовательных организаций вправе передавать учебники и учебные пособия в другие общеобразовательные организации на текущий учебный год на основании актов передачи (приложение № 3) составленных Методистом.

5. Ответственность участников

5.1. Методист несет ответственность за своевременную комплектацию банка данных муниципального обменного фонда и координирует возврат учебников и учебных пособий в общеобразовательные организации, взятые в муниципальном обменном фонде Ирбитского МО и в других муниципальных образованиях Свердловской области.

5.2. Руководитель общеобразовательной организации несет ответственность за достоверность информации учебного фонда общеобразовательной организации.

5.3. Педагоги-библиотекари общеобразовательных организаций несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации о невостребованных учебниках и учебных пособиях на текущий учебный год, за сохранность учебников и учебных пособий, полученных из обменного фонда.

СПИСОК
не востребуемых учебников и учебных пособий
ОО _____
на _____ / _____ учебный год

№ п/п	Автор, название учебника, класс, издательство	Год издания	Количество
1.			
2.			

Директор общеобразовательной организации _____

Педагог-библиотекарь _____

СПИСОК
недостающих учебников и учебных пособий
ОО _____
на _____ / _____ учебный год

№ п/п	Автор, название учебника, класс, издательство	Год издания	Количество
1.			
2.			

Директор общеобразовательной организации _____

Педагог-библиотекарь _____

Акт № _____
от _____._____._____ г.

передачи учебников _____
в _____ в порядке книгообмена
на _____ - _____ учебный год

№ п/п	Наименование учебника	Издательство	Год издания	Количество	Инвентарный номер
1					
2					

Передал: _____ / _____

Принял: _____ / _____

Директор _____ / _____

Директор _____ / _____