**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЛА**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

от 04.12.2017 город Орел № 524-д

О создании муниципального обменного

фонда учебников города Орла

В соответствии с письмом Департамента образования Орловской области от 09.11.2017 № 6-1/245 **приказываю:**

1. Создать муниципальный обменный фонд учебников (далее – МОФ) в срок до 15.12.2017 года.

2. Утвердить положение о муниципальном обменном фонде учебников (приложение 1).

3. Начальнику отдела общего образования (Н.М. Фомина) довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего образования Н.М. Фомину.

Начальник управления А.В. Шатохин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к приказу управления образования  от 04.12.2017 № 524-д |

Положение о муниципальном обменном фонде учебников общеобразовательных организаций города Орла

1. Общие положения.

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-ФЭ «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 города Орла, а 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 города Орла (далее – МОФ) формируется из фондов библиотек общеобразовательных организаций города Орла, 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 города Орла.

1.6. МОФ утверждается приказом муниципального органа, осуществляющего управление в сфере 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 муниципальном органе, осуществляющем управление в сфере 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;

– анализом 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 города Орла.

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 муниципальных общеобразовательных организаций города Орла, лица, ответственные за фонд учебников в общеобразовательной организации систематически анализируют комплектование учебного фонда образовательной организации, в соответствии с ФПУ и образовательными программами общеобразовательной организации.

3.2. Администрация общеобразовательной организации ежегодно не позднее конца текущего учебного года предоставляет в управление образования администрации города Орла:

– 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 примерной форме (приложение 2);

– списки учебников, в которых организация имеет потребность в предстоящем учебном году, с учетом ФПУ и действующих ФГОС по прилагаемым примерным формам (приложение 3).

– информацию о недостающих учебниках, необходимых для осуществления образовательного процесса в предстоящем учебном году по прилагаемой примерной форме (приложение 4).

3.3. Управление образования администрации города Орла на основе полученной информации от общеобразовательных организаций не позднее 1 августа текущего года:

– формирует муниципальный обменный фонд учебниками (электронный банк данных) и доводит информацию до общеобразовательных организаций;

– на основе электронного банка данных по МОФ координирует обмен учебниками между общеобразовательными организациями.

3.4. Учебники передаются во временное пользование безвозмездно, сроком на 1 учебный год и более из одной общеобразовательной организации в другую согласно актам приема-передачи по прилагаемой примерной форме (приложение 5) ирегистрируются в книге выдачи учебников на текущий учебный год.Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному с каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. Копии экземпляра акта передаются специалисту управления образования администрации города Орла, 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 общеобразовательной организации.

3.7 Ответственность за сохранность учебников несет руководитель общеобразовательной организации.

4. Права и ответственность участников.

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

4.2. Общеобразовательные организации (участники обменного фонда) имеют право самостоятельного принятия решения о передаче учебников в другую общеобразовательную организацию на следующий учебный год во временное пользование.

4.3. Руководитель общеобразовательной организации несет ответственность за достоверность информации об учебном фонде, имеющемся в учреждении, своевременное и полное предоставление информации о невостребованных учебниках на текущий учебный год.

4.4. Руководитель общеобразовательной организации, получившей во временное пользование учебники, несет ответственность за их сохранность и обязан вернуть учебники в конце учебного года.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению о МОФ |

Информация о невостребованных учебниках   
в МБОУ СОШ № \_\_\_\_ 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 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Положению о МОФ |

Списки учебников, в которых МБОУ СОШ № \_\_\_  
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 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Положению о МОФ |

(На бланке общеобразовательной организации)

В соответствии с данными муниципального обменного фонда учебников (по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года) администрация МОУ СОШ № \_\_\_ просит предоставить МБОУ СОШ № \_\_\_\_ учебники во временное пользование с \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г., согласно прилагаемому списку.

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

Руководитель МБОУ СОШ №

Библиотекарь (или ответственный за фонд учебников)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Положению о МОФ |

Акт № \_\_\_  
о приеме-передаче учебников во временное пользование

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Настоящий акт составлен в том, что из библиотеки МБОУ СОШ № \_\_\_ в порядке книгообмена на срок с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. в библиотеку МБОУ СОШ № \_\_\_ переданы учебники в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров, согласно прилагаемому списку.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор, название учебника | Издательство | Класс | Год | Цена | Кол-во экземпляров | Сумма |
|  | Начальное общее образование: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное общее образование: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Среднее общее образование |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |  |

Учебники выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка)

Учебники принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка)

Согласовано: