

13.09.2020 г. 21/н

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «БАЛЕЙСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

(КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ)

ПРИКАЗ

«13» 05 2020 г.

№ 123

г. Балей

**Об утверждении Положения о муниципальном обменном фонде
учебной литературы**

В связи с недостаточной обеспеченностью учебной литературой общеобразовательных учреждений муниципального района «Балейский район»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальном обменном фонде учебной литературы (приложение № 1).

2. Руководителям общеобразовательных учреждений:

2.1. Составлять список не востребова^нной учебной литературы на текущий учебный год в срок до 15 сентября, ежегодно.

2.2. Подавать сведения о фактическом наличии учебной литературы (с указанием класса, наименования учебника, автора, УМК) в общеобразовательном учреждении в электронном и печатном вариантах в отдел общего образования и воспитания Комитета образования в срок до 01 сентября, ежегодно.

2.3. Публиковать информацию об учебном фонде на официальном сайте общеобразовательного учреждения в срок до 01 октября, ежегодно.

2.4. Производить обратный обмен учебной литературой по окончании учебного года, согласно актам приема-передачи, в срок до 30 июня, ежегодно.

3. Отделу общего образования и воспитания Комитета образования (Мартюшова И.П.):

3.1. Проводить мониторинг обеспеченности учебной литературой общеобразовательных учреждений Балейского района.

3.2. Создавать «Банк данных не востребова^нной литературы муниципального обменного фонда» и ежегодно размещать его на сайте Комитета образования в срок до 10 октября.

3.3. Проводить учет перераспределенных учебников между общеобразовательными учреждениями.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета образования С.А. Веневскую.

Временно исполняющий обязанности
председателя Комитета образования

О.А. Лапина



ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном обменном фонде учебной литературы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», утвержденным 29.12.2012 года №273-ФЗ, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 №МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе».

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок работы муниципального обменного фонда.

1.3. Муниципальный обменный фонд учебной литературы комплектуется на основании списков не востребовавшей учебной литературы образовательных учреждений на текущий учебный год.

1.4. К учебному фонду относятся: все учебники; учебные пособия; орфографические словари, практикумы, сборники упражнений и задач, математические таблицы, книги для чтения, хрестоматии, рабочие тетради.

2. Основные задачи

2.1. Перераспределение учебных фондов на территории МР «Карымский район».

2.2. Максимальное обеспечение учебниками учащихся общеобразовательных учреждений района.

2.3. Анализ комплектования учебных фондов библиотек образовательных учреждений МР «Балейский район» в соответствии с федеральным и региональным перечнями учебной литературы, образовательными программами общеобразовательных учреждений.

3. Организация работы

3.1. Заведующие библиотеками (библиотекари) образовательных учреждений систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с федеральным и региональным перечнями учебной литературы, образовательными программами общеобразовательного учреждения.

3.2. Заведующие библиотеками (библиотекари) общеобразовательных учреждений ежегодно до 15 августа составляют списки не востребовавшей учебной литературы на текущий учебный год, до 1 сентября подают сведения о фактическом наличии учебной литературы в общеобразовательном учреждении

в электронном и печатном вариантах в Комитет образования администрации МР «Балейский район».

3.3. По окончании учебного года, до 30 июня заведующие библиотеками (библиотекари) производят обратный обмен учебной литературой.

3.4. Специалист Комитета образования администрации МР «Балейский район» комплектует «Банк данных не востребовавшей литературы муниципального обменного фонда района», ведет учет перераспределенных учебников между общеобразовательными учреждениями.

3.5. Руководитель общеобразовательного учреждения оказывает содействие в обмене учебной литературы общеобразовательного учреждения согласно актам приема-передачи

3.6. Заведующие библиотеками (библиотекари) общеобразовательных учреждений в течение года производят корректировку списков не востребовавшей учебной литературы с учетом ее поступления в общеобразовательные учреждения.

3.7. Специалист Комитета образования администрации МР «Балейский район» осуществляет контроль за рациональным использованием учебной литературы, а также информирует заведующих библиотеками (библиотекарей) о результатах работы в течение года муниципального обменного фонда и о перечне учебной литературы, имеющейся в общеобразовательных учреждениях Балейского района.

4. Права участников

4.1. Информация «Банка данных не востребовавшей литературы муниципального обменного фонда Комитета образования администрации МР «Балейский район» доступна для всех общеобразовательных учреждений независимо от их организационно - правовой формы и ведомственной принадлежности, размещается на сайте Комитета образования МР «Балейский район».

4.2. Заведующие библиотеками (библиотекари) общеобразовательных учреждений вправе передавать учебную литературу в другое общеобразовательное учреждение на текущий учебный год на основании актов приема-передачи, заверенных руководителями общеобразовательных учреждений МР «Балейский район».

5. Ответственность участников

5.1. Педагоги - библиотекари общеобразовательных учреждений несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации о не востребовавшей учебной литературе на текущий учебный год.

5.2. Специалист Комитета образования администрации МР «Балейский район» несет ответственность за своевременную комплектацию «Банка данных не востребовавшей литературы муниципального обменного фонда МР «Балейский район» и координирует возврат учебной литературы в общеобразовательные учреждения, взятой в муниципальном обменном фонде.

5.3. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за достоверность информации учебного фонда общеобразовательного учреждения и выкладывает на официальный сайт общеобразовательного учреждения.