

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАһЫ
БӘЛӘБӘЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БӘЛӘБӘЙ КАЛАһЫ
1-СЕ ҺАНЛЫ ГИМНАЗИЯ МУНИЦИПАЛЬ
АВТОНОМИЯЛЫ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ
(БӘЛӘБӘЙ к. 1-СЕ ҺАНЛЫ ГИМНАЗИЯ
МАДББУ)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ №1
г. БЕЛЕБЕЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ ГИМНАЗИЯ №1 г. БЕЛЕБЕЯ)

БОЙОРОК
13 май 2019 й.

№ 253

ПРИКАЗ
13 мая 2019 г.

**О создании муниципального обменного фонда учебников
общеобразовательных организаций МР Белебеевский район РБ**

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78 –ФЗ «О библиотечном деле», приказа Министерства образования РФ от 24 августа 2000 года № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», в целях организации наиболее качественного и эффективного обеспечения учащихся общеобразовательных организаций МР Белебеевский район РБ учебниками, приказываю:

1. Утвердить положение о муниципальном обменном фонде учебников общеобразовательных организаций МР Белебеевский район РБ (Приложение 1,2).
2. Назначить ответственное лицо для решения вопросов по созданию муниципального обменного фонда учебников и ведения базы данных Никифорову Н.Г., педагога – библиотекаря гимназии.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



З.С. Ханнанова

С приказом ознакомлен(а) _____ Никифорова Н.Г. « 13 » 05 2019 г.

Положение

об обменном фонде учебников общеобразовательных организаций

МР Белебеевский район РБ

1. Общие положения

Обменный фонд учебников создается на основании данных базы учебных фондов библиотек общеобразовательных организаций МР Белебеевский район РБ. Сведения о нем формируются специалистом Управления образования с целью книгообмена между библиотеками общеобразовательных организаций для более эффективного использования фондов учебников.

2. Основные задачи

2.1. Перераспределения учебных фондов общеобразовательных организаций МР Белебеевский район РБ.

2.2. Максимальное обеспечение учебниками учащихся общеобразовательных организаций МР Белебеевский район РБ.

2.3. Анализ комплектования учебных фондов библиотек общеобразовательных организаций в МР Белебеевский район РБ в соответствии с Федеральным перечнем учебной литературы.

3. Организация работы.

3.1. Педагоги-библиотекари общеобразовательных организаций систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с Федеральными перечнями учебников и общеобразовательными программами общеобразовательной организации.

3.2. Педагоги - библиотекари общеобразовательных организаций ежегодно до 15 сентября подают сведения о состоянии обеспечения учебной литературой в общеобразовательной организации в Управление образования с указанием количества обучающихся по конкретному учебнику. Максимальный возраст учебника, который можно представить в обменный фонд, 5 лет.

3.3. Специалист Управления образования предоставляет общеобразовательным организациям информацию о наличии невостребованной учебной литературы по их заявке, ведет учет перераспределенных учебников между ними.

3.4. Учебная литература передается в пользование из одной общеобразовательной организации в другую по акту приема-передачи на один учебный год (см. приложение 2). Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. Копия акта предоставляется в Управление образования специалисту. Пользование учебниками из обменного фонда является безвозмездным.

По окончании учебного года до 1 июля педагоги - библиотекари производят возврат учебной литературы или продляют пользование по новому акту по соглашению сторон с обязательным предоставлением копии акта о передаче учебников в Управление образования.

3.5. Руководитель общеобразовательной организации оказывает содействие в обмене учебной литературы согласно актам передачи.

3.6. Специалист Управления образования информирует педагогов - библиотекарей о результатах работы муниципального обменного фонда и о перечне учебной литературы, имеющейся в общеобразовательных организациях.

4. Права участников

4.1. Информация об учебной литературе обменного фонда доступна для всех общеобразовательных организаций.

4.2. Педагоги - библиотекари общеобразовательных организаций вправе передавать учебную литературу в другую общеобразовательную организацию на текущий учебный год на основании актов передачи.

4.3. Специалист производит перераспределение учебной литературы в соответствии с потребностями и запросами общеобразовательной организации и фондом невостребованной учебной литературы.

5. Ответственность участников

5.1. Педагоги - библиотекари общеобразовательных организаций несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации об учебной литературе.

5.2. Общеобразовательные организации, получившие учебники из обменного фонда, несут материальную ответственность за их сохранность и обязаны вернуть их в конце учебного года в случае потребности общеобразовательной организации.

Приложение 2
к приказу МАОУ гимназия № 1
от «23» мая 2019 года № 253

УТВЕРЖДАЮ

(подпись лица, утвердившего акт)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Акт № ___

« ___ » _____ 20 ___ г.

Настоящий акт составлен в том, _____

(наименование передающей библиотеки)

передала в _____

(наименование библиотеки получателя)

приняла документы, отобранные представителем библиотеки _____

(фамилия, имя, отчество)

в количестве _____

Согласно прилагаемому списку документы сдал _____

(подпись)

принял _____

(подпись)

Список к Акту № _____

Предмет: _____

№ п/п	Автор	Название учебника	Класс	Год издания	Кол-во невостр. экз.	Издательство	Примечание (заполняется в МКУ Управление образования)	
							Выдано в ОУ	Возврат
1.								
2.								

Директор ОУ

Примечание:

1. По каждому предмету формируется отдельный список, кроме учебников начальной школы.
2. Список заверяется печатью ОО.

СПИСОК

Невостребованной учебной литературы

МБ(А)ОУ «СОШ №_____»

(Почтовый адрес, контактный телефон, E-mail)

на 20...-20... учебный год

Предмет: **физика**

№ п/п	Автор	Название учебника	Класс	Год издания	Кол-во невостр. экз.	Издательство	Примечание (заполняется в МБУ «МЦ»)	
1.	Громов	Физика	8		20		Выдано в ОУ	Возврат

Директор ОУ

Зав. библиотекой

Примечание:

3. По каждому предмету формируется отдельный список, кроме учебников начальной школы.
4. Список заверяется печатью ОУ.

ОБРАЗЕЦ

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

АКТ №

Составлен настоящий акт о том, что библиотека

МБ(А)ОУ «_____ №_____» передала библиотеке

МБ(А)ОУ«_____ №_____» учебники в количестве

_____экземпляров на 20...-20... учебный год.

Согласно прилагаемому списку учебники

Сдал _____

Принял _____

Заверил _____

Список по акту

№	Класс	Название учебника	Автор	Кол-во	Примечание

« _____ » _____ 20 _____

