

# **Комитет по образованию Администрации Курьинского района**

## **Приказ**

**30.10.2018**

**№ 155**

**с. Курья.**

Об утверждении положения  
о муниципальном обменно-резервном  
фонде учебников Курьинского района

На основании письма Министерства образования и науки Алтайского края от 10.10.2018 №21-02/02/2568 «О создании муниципального обменно-резервного фонда учебников» и в целях разработки положения о муниципальном обменно-резервном фонде учебников,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о муниципальном обменно-резервном фонде учебников (прилагается).
2. Руководителям ОО организовать работу БИЦ (школьных библиотек) согласно положению о муниципальном обменно-резервном фонде учебников Курьинского района.
3. Считать утратившим силу положение о муниципальном обменно-резервном фонде учебной литературы утвержденное приказом отдела по образованию администрации Курьинского района от 20.01.2012 №11 «Об утверждении положения о БИЦ, муниципальном обменно-резервном фонде, плана, необходимых для реализации Комплекса мер по модернизации муниципальной системы образования в части пополнения фондов библиотек общеобразовательных центров».
4. Контроль исполнения приказа возложить на методиста РМК комитета по образованию Комарницкую М.М.

Председатель комитета

О.Н. Ткачева

Комарницкая М.М.  
8(38576)23067

**Положение  
о муниципальном обменно-резервном фонде учебников  
Курьинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном обменно-резервном фонде учебников комитета по образованию Администрации Курьинского района (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» и устанавливает:

1.1.1. цель, задачи создания муниципального обменно-резервного фонда учебников комитета по образованию Администрации Курьинского района (далее – ОРФ);

1.1.2. порядок формирования ОРФ;

1.1.3. порядок взаимодействия комитета по образованию Администрации Курьинского района с общеобразовательными организациями;

1.1.4. порядок использования ОРФ.

1.2. ОРФ состоит из учебников и учебных пособий общеобразовательных организаций (Курьинского района), находящиеся на подотчете библиотеки или библиотечно-информационного центра (далее – БИЦ) общеобразовательной организации и не используемые в текущем учебном году

**2. Цель и задачи создания ОРФ**

2.1. Целью ОРФ является обеспечение учебниками и учебными пособиями образовательного процесса в общеобразовательных организациях.

2.2. Задачи ОРФ:

2.2.1. выявление невостребованных учебников в фондах школьных библиотек;

2.2.2. перераспределение учебников с учетом изменения потребностей в образовательной деятельности;

2.2.3. создание системы рационального формирования и использования учебного фонда в общеобразовательных организациях.

**3. Порядок формирования ОРФ**

3.1. ОРФ формируется из учебников фондов школьных библиотек, не востребованных в образовательном процессе в предстоящем учебном году.

3.2. ОРФ формируется комитетом по образованию Администрации Курьинского района в единой электронной базе данных (далее – ЭБД) на основании списка невостребованных учебников на основании:

3.2.1. инвентаризации фондов учебников школьных библиотек;

3.2.2. утвержденных образовательных программ и учебных планов общеобразовательных организаций;

3.2.3. анализа обеспеченности учащихся учебниками;

3.2.4. приказа Минобрнауки России от 31.03.2014 № 253 «Об утверждении федерального перечня учебных изданий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» (в ред. приказов Минобрнауки России от 08.06.2015 № 576, 28.12.2015 № 1529, 26.01.2016 № 38, 21.04.2016 № 459, 29.12.2016 № 1677, 08.06.2017 № 535, 20.06.2017 № 581, 05.07.2017 № 629) (далее – федеральный перечень).

#### **4. Порядок взаимодействия комитета по образованию Администрации Курьинского района с общеобразовательными организациями**

4.1. комитет по образованию Администрации Курьинского района:

4.1.1. утверждает изменения и дополнения к данному Положению;

4.1.2. формирует ЭБД на основании списков не востребовавшихся и недостающих учебников, предоставленных общеобразовательными организациями, и размещает в открытом доступе (сайт комитета по образованию Администрации Курьинского района, [http://krn.moy.su/index/municipalnyj\\_rezervno\\_obmennyj\\_fond\\_uchebnikov\\_na\\_2011\\_2012\\_uch\\_god/0-124](http://krn.moy.su/index/municipalnyj_rezervno_obmennyj_fond_uchebnikov_na_2011_2012_uch_god/0-124)) в срок до 15 июня текущего года;

4.1.3. обновляет ЭБД по мере поступления информации от общеобразовательных организаций;

4.1.4. контролирует и координирует деятельность общеобразовательных организаций по формированию и использованию ОРФ;

4.1.5. оказывает методическую помощь по вопросам работы ОРФ;

4.1.6. координирует обмен учебниками между общеобразовательными организациями.

4.2. Общеобразовательная организация:

4.2.1. определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы по одной предметной методической линии для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, федеральным перечнем учебников, и имеющегося фонда учебников, действующего федерального перечня в общеобразовательной организации, на следующий учебный год;

4.2.2. формируют перечень учебников, используемых в общеобразовательной организации на следующий учебный год;

4.2.3. формируют список не востребовавшихся и недостающих учебников в общеобразовательной организации на следующий учебный год согласно методике расчета общей потребности общеобразовательной организации в учебниках или согласно ежегодной инвентаризации учебников в общеобразовательной организации;

4.2.4. в течение учебного года проводит корректировку списка не востребовавшихся учебников, скорректированную информацию доводит до сведения комитета по образованию с целью своевременного обновления ЭБД;

4.2.5. ежегодно, не позднее 01 июня текущего учебного года, на следующий учебный год предоставляет в комитет по образованию:

4.2.5.1. приказ об утверждении учебного плана;

4.2.5.2. список учебно-методических комплектов и учебников, используемых в образовательном процессе;

4.2.5.3. материалы ежегодного учета и инвентаризации фонда учебников школьной библиотеки;

4.2.5.4. список учебников, не востребовавшихся (Приложение № 1) и недостающих (Приложение № 2) в образовательном процессе в предстоящем учебном году (Приложение № 1).

## **5. Порядок использования ОРФ**

5.1. Учебники, включенные в ЭБД, передаются между общеобразовательными организациями в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи (приложение № 3). Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, участвующих в обмене учебниками.

5.2. Общеобразовательная организация, в пользование которой переданы учебники, в соответствии с актом приема-передачи (далее – «принимающая организация») несет материальную ответственность за сохранность полученных учебников и обязана вернуть учебники в конце учебного года в срок до 1 июня текущего года.

5.2.1. В случае утраты или порчи учебников принимающая организация возмещает ущерб организации, из библиотечного фонда которой переданы учебники (далее – «передающая организация»), равноценными изданиями.

5.2.2. По соглашению с передающей организацией срок пользования учебниками может быть продлен на следующий учебный год.

Приложение № 1  
к положению о муниципальном  
обменно-резервном фонде учебников

Список не востребоваанных учебников, передаваемых в ОРФ

| №<br>п/п   | №<br>в ФПУ | Наименование | Издатель | Автор/авторский<br>коллектив | Класс | Год<br>издания | Количество<br>экземпляров | № части<br>(при<br>наличии) | Примечание<br>(в случае<br>исключение<br>из ФПУ (дата,<br>№) |
|--|------------|--------------|----------|------------------------------|-------|----------------|---------------------------|-----------------------------|--|
| Начальное общее образование                                    |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Основное обще образование                                      |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Среднее общее образование                                      |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Адрес<br>организации:  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Телефон, адрес электронной почты:                              |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Контактное      лицо      (ФИО      (полностью),<br>должность) |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |

Приложение № 2  
к положению о муниципальном  
обменно-резервном фонде учебников

Заявка на недостающие учебники

| №<br>п/п   | №<br>в ФПУ | Наименование | Издатель | Автор/авторский<br>коллектив | Класс | Год<br>издания | Количество<br>экземпляров | № части<br>(при<br>наличии) | Примечание<br>(в случае<br>исключение<br>из ФПУ (дата,<br>№) |
|--|------------|--------------|----------|------------------------------|-------|----------------|---------------------------|-----------------------------|--|
| Начальное общее образование                                    |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Основное обще образование                                      |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Среднее общее образование                                      |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Адрес<br>организации:  |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Телефон, адрес электронной почты:                              |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Контактное      лицо      (ФИО      (полностью),<br>должность) |            |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |

Приложение № 3  
к положению о муниципальном  
обменно-резервном фонде

Акт № \_\_\_\_\_  
о приеме-передачи учебников во временное пользование  
из одной библиотеки ОО в другую через муниципальный  
обменно-резервный фонд

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Составлен настоящий акт в том, что \_\_\_\_\_  
(наименование передающей ОО)  
\_\_\_\_\_ (далее – «передающая организация»)

в соответствии с положением о муниципальном-обменно-резервном фонде  
передала на срок с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. учебники  
\_\_\_\_\_ (далее – «принимающая организация»),  
(наименование получающей ОО)

отобранные представителем библиотеки передающей организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

в количестве \_\_\_\_\_ экз., согласно  
(прописью)  
прилагаемому списку.

Список к акту № \_\_\_\_\_

| № | Автор | Заглавие | Класс | Издательство | Год<br>издания | Количе<br>ство | Цена | Сумма |
|---|-------|----------|-------|--------------|----------------|----------------|------|-------|
|   |       |          |       |              |                |                |      |       |
|   |       |          |       |              |                |                |      |       |

Принимающая организация, несет материальную ответственность за сохранность полученных учебников и их возврат в установленные сроки. В случае порчи или утери учебника, принимающая организация обязана заменить его идентичным экземпляром по договоренности с передающей организацией.

Передающая организация: \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя ОО)  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника библиотеки ОО)

Принимающая организация: \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя ОО)  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника библиотеки ОУ)