

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ  
АДМИНИСТРАЦИИ КУЛУНДИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

25.10.2018

с. Кулунда

№ 232

Об утверждении Положения  
о муниципальном обменно-резервном фонде учебной литературы  
общеобразовательных организаций Кулундинского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью обеспечения учащихся общеобразовательных организаций Кулундинского района учебной литературой, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о муниципальном обменно-резервном фонде учебной литературы общеобразовательных организаций Кулундинского района (Приложение).

2. Приказ комитета по образованию и делам молодежи 01.03.2012 №20 «Об утверждении положений, плана, необходимых для реализации Комплекса мер по модернизации муниципальной системы образования в части дистанционного образования, пополнения фондов библиотек общеобразовательных учреждений и развития библиотечно-информационных центров» считать утратившим силу.

3. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте комитета по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края до 31.10.2018.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного специалиста комитета по образованию и делам молодежи Кузёма Ю. Н.

Председатель комитета



А.В. Грылева

Приложение  
к приказу комитета по образованию и  
делам молодежи администрации  
Кулундинского района  
от 25.10.2018 № 232

**Положение**  
**о муниципальном обменно-резервном фонде учебной литературы**  
**общеобразовательных организаций Кулундинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном обменно-резервном фонде учебной литературы общеобразовательных организаций Кулундинского 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 учебной литературы общеобразовательных организаций Кулундинского района (далее - ОРФ);

1.1.2. порядок формирования ОРФ;

1.1.3. порядок взаимодействия комитета по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края (далее - комитета по образованию и делам молодежи) с общеобразовательными организациями;

1.1.4. порядок использования ОРФ.

1.2. ОРФ состоит из учебников и учебных пособий общеобразовательных организаций Кулундинского 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 образовательный процесс в общеобразовательных организациях.

2.2. Задачи ОРФ:

– выявление невостребованных учебников в фондах школьных библиотек;

– перераспределение учебников с учетом изменения потребностей в образовательной деятельности;

– 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 и делам молодежи в единой электронной базе данных (далее - ЭБД) на основании списка невостребованных учебников на основании:

- инвентаризации фондов учебников школьных библиотек;
- утвержденных образовательных программ и учебных планов общеобразовательных организаций;
- анализа обеспеченности учащихся учебниками;
- 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, № 459, 29.12.2016 № 1677, 08.06.2017 № 535, 20.06.2017 № 581, № 629) (далее - федеральный перечень).

#### **4. Порядок взаимодействия комитета по образованию и делам молодежи с общеобразовательными организациями**

4.1. Комитет по образованию и делам молодежи:

4.1.1. утверждает изменения и дополнения к данному Положению;

4.1.2. формирует ЭБД на основании списков невостребованных и недостающих учебников, предоставленных общеобразовательными организациями, и размещает в открытом доступе на сайте комитета по образованию и делам молодежи (<http://kokld.edu22.info/>) 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 невостребованных 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 невостребованных учебников, скорректированную информацию доводит до сведения комитета по образованию и делам молодежи 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 и делам молодежи:

- приказ об утверждении учебного плана;
- список учебно-методических комплектов и учебников, используемых в образовательном процессе;
- материалы ежегодного учета и инвентаризации фонда учебников школьной библиотеки;
- список учебников, невостребованных (Приложение № 1) и недостающих (Приложение № 2) в образовательном процессе в предстоящем учебном году.

## **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 учебной  
литературы

Список не востребовавшихся учебников, передаваемых в ОРФ

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

Приложение № 2  
к положению о муниципальном  
обменно-резервном фонде учебной  
литературы

Заявка на недостающие учебники

| №<br>п/п  | № 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>исключения<br>из ФПУ<br>(дата, №) |
|---|---------|--------------|----------|------------------------------|-------|----------------|---------------------------|-----------------------------|--|
| Начальное общее образование                     |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|   |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|   |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Основное общее образование                      |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|   |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|   |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Среднее общее образование                       |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|   |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
|   |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Адрес<br>Организации:                           |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Телефон,<br>адрес электронной почты:            |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |
| Контактное лицо (ФИО (полностью),<br>должность) |         |              |          |                              |       |                |                           |                             |  |

Приложение 3  
к положению о муниципальном  
обменно-резервном фонде  
учебной литературы

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 из-<br>дания | Коли-<br>чество | 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 ОО)*