

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

**П Р И К А З**

01.03.2022

с. Кулунда

№ 33

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 25.10.2018 №232 «Об утверждении Положения о муниципальном обменно-резервном фонде учебной литературы общеобразовательных организаций Кулундинского района» считать утратившим силу.

3. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте комитета по образованию и делам молодежи администрации Кулундинского района Алтайского края до 03.03.2022.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ведущего специалиста комитета по образованию и делам молодежи Мироненко О.Н.

Председатель комитета



С.О. Удовенко

Мироненко О.Н.  
22 7 00

Кол-во экз.-7  
Комитет – 1  
ОУ - 6

Приложение  
к приказу комитета по образованию и  
делам молодежи администрации  
Кулундинского района  
от 01.03.2022 № 33

**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 Министерства Просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 № 254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность» (в ред. приказа Минпросвещения России от 23.12.2020 № 766) (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 востребоваанных 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 Организации:									
Телефон, адрес электронной почты:									
Контактное лицо (ФИО (полностью), должность)									

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

Заявка на недостающие учебники

№ 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 Организации:									
Телефон, адрес электронной почты:									
Контактное лицо (ФИО (полностью), 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- дания	Коли- 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)*