

**Муниципальное казенное учреждение
«Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи»**

ПРИКАЗ

18 декабря 2019 года

№ 341-П

г. Бийск

Об утверждении положения о муниципальном обменно-резервном фонде учебников

В целях обеспечения учебниками и учебной литературой образовательного процесса в общеобразовательных организациях Бийского района

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о муниципальном обменно-резервном фонде учебников образовательных организаций Бийского района (Приложение).
2. Разместить информацию об ответственном на официальном сайте МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи».
3. Контроль исполнения приказа возлагаю на себя.

И.о. председателя комитета



Л.Г. Коньшина

Приложение
к приказу МКУ «Комитет Администрации Бийского
района по образованию и делам молодёжи»
от 15.10.2018 №260-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном обменно-резервном фонде учебников образовательных организаций
Бийского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Министерства образования РФ от 24 августа 2000 года № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок обмена учебниками между общеобразовательными организациями, передачу невостребованной учебной литературы в другие общеобразовательные учреждения во временное пользование, а также формирование и использование муниципального обменно-резервного фонда учебников общеобразовательных организаций района.

1.3. Муниципальный обменно-резервный фонд учебников общеобразовательных организаций района (далее - ОРФ) составляют учебники и учебные пособия общеобразовательных организаций района, находящиеся на подотчете библиотеки конкретной общеобразовательной организации и не используемые ею в предстоящем учебном году.

1.4 ОРФ комплектуется на основании информации, предоставленной общеобразовательными организациями о невостребованной учебной литературе на текущий учебный год.

1.5 Участниками фонда являются муниципальные общеобразовательные организации района.

1.6 Информация об учебниках и учебных пособиях, имеющихся в ОРФ, собирается в единую базу данных, которая отправляется специалисту комитета по образованию, ответственному за сбор данных и/или отправляется на электронную почту общеобразовательных организаций.

1.7 База данных ОРФ создается и обновляется ежегодно и/или по мере поступления новой информации на основании:

- инвентаризации учебников библиотек общеобразовательных организаций;
- анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году в общеобразовательной организации;
- анализа обеспеченности учащихся учебной литературой, состоянием библиотечного фонда, образовательных программ и учебных планов, утвержденных руководителями общеобразовательных учреждений, приказа Министерства образования и науки РФ «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».

2. Цели и задачи фонда.

2.1. ОРФ создается с целью эффективного и максимального обеспечения учебниками образовательного процесса в общеобразовательных организациях.

2.2. Задачи фонда:

-провести анализ комплектования учебных фондов библиотек общеобразовательных организаций в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования,

-создать систему рационального формирования, использования и хранения учебного фонда в общеобразовательных организациях,

-выявить и обеспечить учет и сохранность неиспользуемых учебных фондов во всех библиотеках общеобразовательных организаций,

-перераспределить учебные фонды общеобразовательных организаций с учетом изменения потребности в учебниках и учебных пособиях.

3. Организация работы и порядок взаимодействия.

3.1. Руководитель образовательной организации оказывает содействие в обмене учебной литературой общеобразовательной организации и осуществляет контроль за учетом и использованием учебников в библиотеке образовательной организации. Ежегодно в указанные сроки через заведующих библиотек (библиотекарей) предоставляются в управление образования:

-приказ об утверждении учебного плана;

-списки о невостребованной учебной литературе на следующий учебный год (Приложение 1) для формирования сводного обменно-резервного фонда учебников;

3.2 Библиотекари (заведующие библиотекой), отвечающие за работу с библиотечным фондом образовательной организации, а также лица, отвечающие за обеспечение обучающихся учебниками:

- систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с Федеральным перечнем учебников и образовательной программой общеобразовательной организации;

-выявляют наличие учебников и учебных пособий, невостребованных в образовательном процессе в предстоящем учебном году;

-в течение учебного года производят корректировку списков невостребованной учебной литературы с учетом ее поступления в общеобразовательную организацию и доводят информацию до сведения комитета образования с целью своевременного обновления ОРФ.

3.3 Учебная литература передается во временное пользование безвозмездно, сроком на учебный 1 год и более из одной общеобразовательной организации в другую согласно актам приема-передачи (Приложение 2) и регистрируется в книге выдачи учебников на текущий учебный год (или в читательском формуляре библиотекаря, зав. библиотекой, получающего учебники). Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному с каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы.

3.4. По окончании учебного года библиотекари (зав.библиотекой) производят обратный обмен учебниками, переданными во временное пользование или продлевают срок безвозмездного пользования.

3.5. Специалист образования, курирующий вопросы учебного книгообеспечения общеобразовательных организаций:

- на основании данных анализа библиотечных фондов учебников в общеобразовательных учреждениях, формирует сводную базу данных ОРФ;

- координирует и контролирует деятельность общеобразовательных организаций по использованию Фонда.

4. Права и ответственность участников.

4.1. Информация базы данных муниципального ОРФ доступна для всех общеобразовательных организаций и размещается на сайте комитета по образованию.

4.2. Специалисты образовательных организаций, отвечающие за работу с библиотечным фондом, несут ответственность за полное и своевременное предоставление в комитет по образованию информации о невостребованной учебной литературе на текущий учебный год.

4.3. Руководители общеобразовательных организаций отвечают за достоверность информации об учебном фонде, имеющемся в учреждении.

4.5. Общеобразовательная организация, получившая во временное пользование учебники или учебные пособия из обменного фонда:

- несет материальную ответственность за их сохранность и обязана вернуть литературу в конце учебного года в случае потребности в ней общеобразовательной организации-фондодержателя

- может продлить срок пользования учебной литературой, полученной из ОРФ, на следующий учебный год, предварительно согласовав его с общеобразовательной организацией - фондодержателем;

- в случае утраты или порчи учебника, полученного через обменно-резервный фонд, библиотека-получатель обязана заменить его идентичным экземпляром по договоренности с библиотекой - фондодержателем, - лицо, утвержденное приказом общеобразовательной организации, отвечающее за обеспечение обучающихся учебниками, следит за сохранностью и рациональным использованием учебников, полученных через обменно-резервный фонд.

**Перечень учебников, передаваемых из школьных библиотечных фондов в муниципальный обменно-резервный фонд
в 2020-2021 учебном году**

| № п/п | Класс | Автор | Наименование учебника | Год издания | Издательство | Кол-во комплектов | Наименование ОО, передавшей учебники в муниципальный ОРФ |
|---|--------------|--------------|------------------------------|--------------------|---------------------|--------------------------|---|
| Начальное общее образование (1-4 классы) | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | |
| Основное общее образование (5-9 классы) | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | |
| Среднее общее образование (10-11 классы) | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ИТОГО | | | | | | | |
| ВСЕГО | | | | | | | |

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

Акт №
о приеме-передачи учебников во временное пользование
из одной библиотеки 00 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 издания | Количество | 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)