

Комитет администрации Третьяковского района по образованию

П Р И К А З

30.12.2024г.

с. Староалейское

№ 275

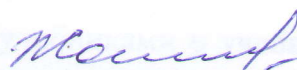
Об утверждении положения о муниципальном обменно-резервном фонде учебников

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях обеспечения учебниками и учебными пособиями образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях,

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о муниципальном обменно-резервном фонде учебников комитета администрации Третьяковского района по образованию (приложение 1)
2. Разместить данное Положение на сайте комитета администрации Третьяковского района по образованию.
3. Признать утратившим силу приказ комитета администрации по образованию от 29.12.2020г. 184 «Об утверждении положения о муниципальном обменно-резервном фонде учебников»
4. Ответственность за организацию деятельности муниципального обменно-резервного фонда оставляю за собой.
- 5.

И.о. председателя комитета по образованию



И.Н. Жолнерова

**Положение  
о муниципальном обменно-резервном фонде учебников  
комитета администрации Третьяковского района по образованию**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном обменно-резервном фонде учебников комитета администрации Третьяковского района по образованию (далее – «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает:

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

1.1.2. порядок формирования ОРФ;

1.1.3. порядок взаимодействия комитета администрации Третьяковского района по образованию (далее комитета по образованию) с общеобразовательными учреждениями;

1.1.4. порядок использования ОРФ.

1.2. ОРФ состоит из учебников и учебных пособий общеобразовательных учреждений Третьяковского района, находящиеся на подотчете библиотеки или библиотечно-информационного центра (далее – БИЦ) общеобразовательного учреждения 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 учреждениях.

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 учреждениях.

**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 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 учреждений;

3.2.3. анализа обеспеченности учащихся учебниками;

3.2.4. приказа Минпросвещения России 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" (далее «ФПУ 2020 года»).

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

4.1. Комитет по образованию:

4.1.1. утверждает изменения и дополнения к данному Положению;

4.1.2. формирует каталог на основании списков невостребованных и недостающих учебников, предоставленных общеобразовательными учреждениями, и размещает в открытом доступе на сайте комитета администрации Третьяковского района по образованию: <http://trt.edu22.info/exres> в срок до 15 июня текущего года;

4.1.3. обновляет каталог по мере поступления информации от общеобразовательных учреждений;

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

4.1.5. оказывает методическую помощь по вопросам работы ОРФ;

4.1.6. координирует обмен учебниками между общеобразовательными учреждениями.

4.2. Общеобразовательное учреждение:

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 общеобразовательном учреждении, на следующий учебный год;

4.2.2. формирует перечень учебников, используемых в общеобразовательном учреждении на следующий учебный год;

4.2.3. формирует список невостребованных и недостающих учебников в общеобразовательном учреждении на следующий учебный год согласно методике расчета общей потребности общеобразовательного учреждения в учебниках или согласно ежегодной инвентаризации учебников в общеобразовательном учреждении;

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

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.

## 5. Порядок использования ОРФ

5.1. Учебники, включенные в каталог, передаются между общеобразовательными учреждениями в безвозмездное пользование согласно акту приема-передачи (приложение № 1). Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, участвующих в обмене учебниками.

5.2. Общеобразовательное учреждение, в пользование которого переданы учебники, в соответствии с актом приема-передачи (далее – «принимающая организация») несет материальную ответственность за сохранность полученных учебников и обязано 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 учреждению, из библиотечного фонда которого 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 к акту № \_\_\_\_\_

| № | Автор | Название | Класс | Полнотекстовый | Год издания | Кратко | Цена | Сумма |
|---|-------|----------|-------|----------------|-------------|--------|------|-------|
|   |       |          |       |                |             |        |      |       |
|   |       |          |       |                |             |        |      |       |
|   |       |          |       |                |             |        |      |       |
|   |       |          |       |                |             |        |      |       |
|   |       |          |       |                |             |        |      |       |
|   |       |          |       |                |             |        |      |       |
|   |       |          |       |                |             |        |      |       |
|   |       |          |       |                |             |        |      |       |
|   |       |          |       |                |             |        |      |       |

Принимающая организация несет материальную ответственность за сохранность полученных учебников в их entirety в установленные сроки. В случае порчи или утраты учебника, принимающая организация обязана возместить его стоимость эквивалентом из своего фонда или приобрести эквивалентную организацию.

Передающая организация: \_\_\_\_\_

Итого: \_\_\_\_\_

Итого: \_\_\_\_\_

Принимающая организация: \_\_\_\_\_

Итого: \_\_\_\_\_

Итого: \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к положению о муниципальном  
обменно-резервном фонде

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

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

Составлен настоящий акт в том, что \_\_\_\_\_  
(наименование передающей  
ОУ)  
\_\_\_\_\_ (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 ОУ)  
отобранные представителем библиотеки передающей организации \_\_\_\_\_

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

Список к акту № \_\_\_\_\_

| № | Автор | Заглавие | Клас<br>с | Издательств<br>о | Год<br>издания | Колич<br>ество | Цена | Сумм<br>а |
|---|-------|----------|-----------|------------------|----------------|----------------|------|-----------|
|   |       |          |           |                  |                |                |      |           |
|   |       |          |           |                  |                |                |      |           |

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 ОУ)  
\_\_\_\_\_ (ФИО сотрудника библиотеки ОУ)

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