

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

30.10.2018

№ 205

г. Алейск

Об утверждении ответственного лица за организацию деятельности муниципального обменно – резервного фонда комитета по образованию администрации Алейского района

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 10.10.2018 №21-02/02/2568 и в целях обеспечения учебниками и учебными пособиями образовательный процесс в общеобразовательных организациях

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить ответственное лицо за организацию деятельности обменно – резервного фонда комитета по образованию администрации Алейского района (прилагается).
2. Утвердить положение о муниципальном обменно – резервном фонде комитета по образованию администрации Алейского района (прилагается).
3. Утвержденное Положение разместить на официальном сайте комитета по образованию администрации Алейского района.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



А. Н. Шипилова

УТВЕРЖДЕНЫ
 приказом комитета по образованию
 администрации Алейского района
 от 30.10.2018 № 205

Данные ответственного лица за организацию деятельности обменно –
 резервного фонда

Район	ФИО	Должность	Телефон	Персональный e-mail
Алейский	Назарова Евгения Алексеевна	Методист по библиотечным фондам комитета по образованию администрации и Алейского района	Рабочий: 8-38553-66-2-98 Моб.: 8-923-647-76-00	lanatsiganova2015@ yandex.ru

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

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном обменно-резервном фонде учебников **комитета по образованию администрации Алейского 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 Алейского района** (далее – ОРФ);

1.1.2. порядок формирования ОРФ;

1.1.3. порядок взаимодействия **комитета по образованию администрации Алейского района** с общеобразовательными организациями;

1.1.4. порядок использования ОРФ.

1.2. ОРФ состоит из учебников и учебных пособий общеобразовательных организаций **Алейского района**, находящихся 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:

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 Алейского района** в единой электронной базе данных (далее – ЭБД) на основании списка не востребовавшихся 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).

Порядок взаимодействия комитета по образованию администрации Алейского района с общеобразовательными организациями

4.1. **Комитет по образованию администрации Алейского 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 на сайте **комитета по образованию администрации Алейского района** (<http://komitet-als.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 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 невостребованных учебников, скорректированную информацию доводит до сведения **комитета по образованию администрации Алейского района** 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 администрации Алейского района**;

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, невостребованных (Приложение № 1) и недостающих (Приложение № 2) в образовательном процессе в предстоящем учебном году (Приложение № 1).

4. 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 востребуемых 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 учебников

Заявка на недостающие учебники

№ п/п	№ в ФПУ	Наименовани е	Издател ь	Автор/ авторский коллектив	Клас с	Год издани я	Количество экземпляро в	№ части (при наличии)	Примечание (в случае исключение из ФПУ (дата, №)
Начальное общее образование									
Основное обще образование									
Среднее общее образование									
Адрес организации:									
Телефон, адрес электронной почты:									
Контактное лицо (ФИО (полностью), 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 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)

