

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Начальник МКУ  
«Отдел образования» МР  
«Тарумовский район» РД  
\_\_\_\_\_ Л.А. Михайлова

«Согласовано»  
Глава МР  
«Тарумовский район» РД  
\_\_\_\_\_ А.В. Зимин

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обменно-резервном фонде учебной литературы муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных муниципальному району «Тарумовский район» РД**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и устанавливает: основные цели создания обменно-резервного фонда (далее - Фонда), порядок формирования Фонда, порядок взаимодействия Отдела образования Администрации МР «Тарумовский район» (далее – Отдел) с общеобразовательными учреждениями (организациями).

1.2. Фонд создается Отделом на основании инвентаризации учебных фондов библиотек общеобразовательных учреждений (организаций) и анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в учебном году.

#### **2. Цели создания Фонда.**

Фонд создается с целью максимально эффективного использования учебников, имеющих в фондах библиотек общеобразовательных учреждений (организаций), и обеспечения ими образовательного процесса школы.

#### **3. Формирование Фонда.**

**3.1. Фонд формируется из фондов учебников библиотек общеобразовательных учреждений (организаций), не планируемых к использованию в образовательном процессе общеобразовательного учреждения (организация) в предстоящем учебном году.**

**3.2. Электронная база данных по обменно-резервному фонду создается и ежегодно обновляется на основании:**

- инвентаризации учебников библиотек общеобразовательных учреждений (организаций);
- анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году в общеобразовательном учреждении (организаций);
- анализа обеспеченности учащихся учебной литературой, состояния библиотечного фонда общеобразовательного учреждения (организаций);
- образовательных программ и учебных планов общеобразовательных учреждений, утвержденных руководителями образовательных учреждений (организаций);
- приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального перечня учебных изданий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях (организациях), реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию».

## **4. Порядок взаимодействия.**

### **4.1. Отдел образования муниципального района «Тарумовский район» РД:**

- контролирует и координирует деятельность по формированию и использованию обменно-резервного фонда учебной литературы;
- организует методическую помощь по вопросам работы с неиспользуемыми учебниками;
- составляет сводный банк данных учебников библиотек ОУ
- методист по фондам отдела образования муниципального района «Тарумовский район» формирует сводный банк данных неиспользованных учебников, формирует из них электронный банк данных;
- информация о наличии учебников в обменно-резервном фонде публикуется ежегодно на сайте отдела образования администрации муниципального района «Тарумовский район» не позднее 01 августа.

### **4.2. Директора муниципальных общеобразовательных учреждений :**

- осуществляют контроль за учетом и использованием учебников в библиотеке ОУ;
- ежегодно не позднее 01 мая текущего учебного года предоставляют в отдел образования через заведующих библиотеками:
- список учебно-методических комплектов и учебников, используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году;
- материалы ежегодного учета и инвентаризации библиотечного фонда учебной литературы;
- список учебников, не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году.

### **4.3. Библиотекари муниципальных общеобразовательных учреждений:**

- организуют работу по своевременному и качественному учету учебной литературы в общеобразовательном учреждении (организации);
- выявляют неиспользованные в общеобразовательном учреждении (организации) учебники;
- предоставляют список учебников, не используемых в образовательном процессе в предстоящем учебном году в районный обменно-резервный фонд (Приложение 1);
- вносят записи в книгу суммарного учета библиотечного фонда школьных учебников;
- осуществляют книгообмен учебной литературой по акту приема-передачи и «Форме передачи учебников в обменно-резервный фонд» (Приложение №2,3) ставит на учет в бухгалтерию общеобразовательного учреждения.

**Приложение №1  
к Приказу МКУ « Отдел образования»  
муниципального района  
от «11» октября 2018 г № 2823**

**Список учебников, не используемых в МКОУ «Таловская СОШ» в образовательном процессе в предстоящем учебном году в районный обменно-резервный фонд**

<b>№п/п</b>	<b>Автор</b>	<b>Наименование</b>	<b>Издательство</b>	<b>Год издания</b>	<b>Кол-во экземпляров</b>	<b>Примечание</b>
<u>3</u>	<u>Бутузов В.Ф</u>	<u>Геометрия 10-11</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	<u>12</u>	
<u>5</u>	<u>Кузовлев В.П</u>	<u>Английский язык 3 класс</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	30 (15 1ч) (15 2 ч)	
<u>6</u>	<u>Кузовлев В.П</u>	<u>Английский язык 4 класс</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	30 (15 1ч) (15 2 ч)	
<u>7</u>	<u>Михайлов О.Н.</u>	<u>Литература 11 кл</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2018</u>	12 шт 6-1ч 6-2ч	
<u>8</u>	<u>Кузовлев В.П</u>	<u>Английский язык 5 класс</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	<u>18</u>	
<u>9</u>	<u>Кузовлев В.П</u>	<u>Английский язык 9 класс</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	<u>18</u>	

<u>10</u>	<u>Кузовлев В.П</u>	<u>Английский язык 8 класс</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	<u>6</u>
<u>11</u>	<u>Улунян А.А.</u>	<u>Всеобщая история 11 класс</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	<u>5</u>
<u>12</u>	<u>Уколова В.И</u>	<u>Всеобщая история 10 класс</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	<u>10</u>
<u>13</u>	<u>Беляев Д.К.</u>	<u>Биология 10 класс</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	<u>9</u>
<u>14</u>	<u>Атанасян Л.С.</u>	<u>Геометрия 10-11 класс</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	<u>32</u>
<u>15</u>	<u>Беляев Д.К</u>	<u>Биология 11 класс</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	<u>5</u>
<u>16</u>	<u>Пасечник В.В.</u>	<u>Биология 5-6 класс</u>	<u>«Просвещение»</u>	<u>2017</u>	<u>10</u>

В примечании указать причину, по которой учебники не используются

**Приложение №2**

**к Приказу МКУ «отдел образования»  
муниципального района  
от «11» октября 2018 г № 2823**

**Заявка в районный обменно-резервный фонд**

**на недостающие учебники, необходимые для осуществления учебного процесса в предстоящем учебном году**

<b>№</b>	<b>Автор</b>	<b>Наименование</b>	<b>Издательство</b>	<b>Год издания</b>	<b>Кол-во экзеп- ля</b>	<b>Примечание</b>
<b>1</b>	<b>Данилова Г.И.</b>	<b>Искусство 8, 9 классы</b>	<b>«Дрофа»</b>	<b>2018</b>	<b>40</b>	
<b>2</b>	<b>Виноградова Н.Ф</b>	<b>Основы духовно нравственной культуры 5 класс</b>	<b>«Вентана- Граф»</b>	<b>2019</b>	<b>35</b>	

Приложение №3  
к Приказу МКУ « Отдел образования»  
муниципального района  
от «11» октября 2018 г № 2823

**АКТ**

**приема передачи  
документов из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена через районный обменно-резервный фонд**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МКОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**14 ноября 2018 г.**

Настоящий акт составлен о том, что  
Библиотека МКОУ «Галовская СОШ» \_\_\_\_\_  
(наименование передающей библиотеки ОУ)

передала в Библиотеку МКОУ «А-Невская СОШ» \_\_\_\_\_ приняла документы,  
(наименование библиотеки ОУ получателя)

отобранные представителем библиотеки Бобрусевой А.В.  
(фамилия, имя, отчество)

в количестве 10 экземпляров

Согласно прилагаемому списку документы сдал(а) \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
\_Бобрусева А.В.

Согласно прилагаемому списку документы получил \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О.

Приложение №4  
к Приказу МКУ «Отдел образования»  
муниципального района  
от «11» октября 2018 г № 2823

Список к акту N \_\_\_\_\_

N п/п	Автор, заглавие	Место и год издания	Количество экземпляр	Цена		Коэффициент переоценки	Стоимость
				руб	коп		
1	Бунимович Е.А.	2016	10	425			