



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 24 февраля 2026г

№ 87

станция Динская

**О создании муниципального обменно-резервного фонда учебников
и об утверждении Положения о порядке обмена учебниками между
библиотеками общеобразовательных организаций
МО Динской район**

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 1994 года № 78 «О библиотечном деле», приказа Министерства образования РФ от 24 августа 2000 года № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений», в целях приведения нормативной базы в соответствие с действующим законодательством в области образования, совершенствования процедуры оперативного управления библиотечными ресурсами и организации наиболее качественного и эффективного обеспечения учащихся общеобразовательных организаций учебниками п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке обмена учебниками между библиотеками общеобразовательных организаций (далее - Положение). (Приложение 1).

2. Назначить ответственной за организационные вопросы по созданию и функционированию муниципального обменно-резервного фонда учебников методиста МКУ ЦПО МО Динской район Шевцову Т.В.

3. Методисту МКУ ЦПО МО Динской Т.В.Шевцова:

2.1. Создать электронный муниципальный обменно-резервный фонд учебной литературы общеобразовательных организаций.

2.2. Довести настоящий приказ до сведения руководителей общеобразовательных организаций.

3.Руководителям общеобразовательных организаций:

3.1. Руководствоваться настоящим приказом при формировании фонда учебников общеобразовательной организации и довести Положение до сведения участников учебного процесса;

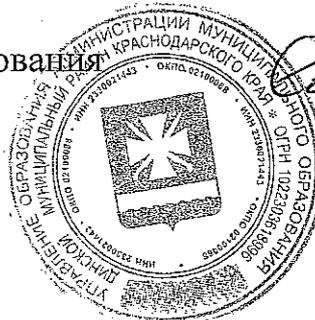
3.2. Обеспечить ведение базы данных обменно-резервного фонда общеобразовательной организации и представление сведений о содержании и состоянии библиотечных фондов учебников в электронном виде;

3.3. Назначить приказом педагога-библиотекаря общеобразовательной организации ответственным за ведение и обновление баз данных обменно-резервного фонда в целях обеспечения оперативной связи по вопросам формирования, систематического технического сопровождения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора МКУ ЦПО МО Динской район О.А. Гусева.

Начальник управления образования

М.А.Ежкова



Шевцова Т.В.
8 (918)4565653

Приложение 1
к приказу управления
образования администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края
от 24.02.2026 № 87

Положение
о порядке обмена учебниками между библиотеками
общеобразовательных организаций

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 «О библиотечном деле» (ред. от 14.04. 2023г), 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 МО Динской район.

1.3. Муниципальный обменно-резервный фонд учебников общеобразовательных организаций (далее - ОРФ) составляют учебники и учебные пособия общеобразовательных организаций, 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 МО Динской район.

1.6 Информация об учебниках и учебных пособиях, имеющих в ОРФ, собирается в единую базу данных, которая отправляется на электронную почту общеобразовательных организаций.

1.7 База данных ОРФ создается и обновляется ежегодно 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, действующего на момент анализа приказа Министерства просвещения РФ ««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 и установления предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий»».

2. Цели и задачи фонда.

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

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.

2. Организация работы и порядок взаимодействия.

2.1. Руководитель общеобразовательной организации оказывает содействие в обмене учебной литературой и осуществляет контроль за учетом и использованием учебников в библиотеке общеобразовательной организации.

Ежегодно в указанные сроки через педагогов-библиотекарей предоставляются в МКУ ЦПО МО Динской район:

- приказ об утверждении учебного плана, список учебно-методических комплектов и учебников, используемых в образовательном процессе в предстоящем году;

- материалы ежегодного учета инвентаризации библиотечного фонда

учебной литературы;

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

3.2. Педагоги-библиотекари, отвечающие за работу с библиотечным фондом общеобразовательной организации, а также лица, отвечающие за обеспечение обучающихся учебниками:

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

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

- в течение учебного года производят корректировку списков не востребовавшей учебной литературы с учетом ее поступления в общеобразовательную организацию и доводят информацию до сведения МКУ ЦПО МО Динской район.

3.3 Учебная литература передается во временное пользование безвозмездно, сроком на учебный 1 год и более из одной общеобразовательной организации в другую согласно договора о взаимобмене или передаче учебников из муниципального обменно-резервного фонда учебной литературы (Приложение 2) и актам приема-передачи (Приложение 3), регистрируется в книге выдачи учебников на текущий учебный год (или в читательском формуляре педагога-библиотекаря, получающего учебники).

Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному с каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. По окончании учебного года педагоги-библиотекари производят обратный обмен учебниками, переданными во временное пользование или продлевают срок безвозмездного пользования.

3.4. Методист Шевцова Т.В., курирующая 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.

3. Права и ответственность участников.

3.1. Информация базы данных муниципального ОРФ доступна для всех общеобразовательных организаций.

3.2. Специалисты общеобразовательных организаций, отвечающие за работу с библиотечным фондом, несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации в МКУ ЦПО МО Динской район о не востребовавшей учебной литературе на текущий учебный год.

3.3. 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 ОРФ.

Список неиспользуемой учебной литературы в образовательном
процессе МАОУ СОШ № на 20 / 20 учебный год

№ п/п	Автор, название учебника	класс	Издательств о	год	Цена	Кол- во экз.	Примечание
							указать причину, по которой учебники не используются

Руководитель ОО _____
МП

Педагог-библиотекарь

**Договор о взаимобмене или передаче учебников
из муниципального обменно-резервного фонда учебной
литературы**

Библиотека МАОУ СОШ № _____, именуемая в дальнейшем библиотека-фондодержатель, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и библиотека МАОУ СОШ № _____, именуемая в дальнейшем библиотека-заказчик, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Библиотека-фондодержатель обязуется в течение срока действия настоящего Договора поставить библиотеке-заказчику невостребованные в образовательном процессе учебники (далее по тексту договора - учебники) в количестве, обозначенном в заявке, а библиотека-заказчик принять, сохранить и вернуть их в обозначенные в договоре сроки

Срок действия договора устанавливается со дня его подписания и действует до полного выполнения каждой из сторон своих обязательств, предусмотренных настоящим договором до _____.

2. Механизм использования резерва обменного фонда

- составление списка недостающих учебников лицом ответственным по книгообеспечению учащихся, утвержденным приказом по ОО;
- выявление этих учебников в ОРФ;
- регистрация в исходящих документах и отправление в МКУ ЦПО МО Динской район методисту Шевцовой Т.В.
- заключение договора о книгообмене и акта о приеме-передаче учебников в постоянное, или во временное пользование;
- организация книгообмена (документооборот, транспорт, место передачи, ответственное лицо);
- регистрация учебников, поступивших из обменного фонда, в документах учета движения учебных фондов;
- пометка в ведомости выдачи учебников учащимся класса о библиотеке-фондодержателе;
- своевременный возврат учебников в библиотеку-фондодержатель в состоянии соответствующем нормам САНПиНа.

3. Ответственность сторон.

3.1 Образовательное учреждение, получившее учебники из обменного фонда несет материальную ответственность за их сохранность и обязано в

случае потребности образовательному учреждению, в котором были получены эти учебники, вернуть их в конце учебного года.

3.2. В случае порчи или утери учебника, полученного через обменный фонд, библиотека-получатель обязана заменить его идентичным экземпляром по договоренности с библиотекой-фондодержателем.

3.3. Лицо, утвержденное приказом по ОО как ответственный за книгообеспечение учащихся ОО, следит за его сохранностью и за рациональным использованием.

4. Адреса и подписи сторон:

