РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Карачаево-Черкесская Республика

Зеленчукский муниципальный район

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«Средняя общеобразовательная школа а.Кобу-Баши»**

а.Кобу-Баши, ул. Школьная,13 телефон (87878)5-14-85

***ПРИКАЗ***

***19.06.2017г. а.Кобу-Баши № 14***

Об утверждении Положения об

обменно-резервном фонде МКОУ «СОШ а.Кобу-Баши»

В целях совершенствования работы по обеспечению учебниками обучающихся МКОУ «СОШ а.Кобу-Баши»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о обменно-резервном фонде школы (приложение № 1).
2. Ответственным за организационные вопросы назначить библиотекаря.
3. Библиотекарю школы своевременно предоставлять информацию о невостребованной учебной литературе.
4. Разместить Положение об обменно-резервном фонде учреждения на сайте школы.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы З.Н.Кипкеева

Приложение № 1.

к приказу МКОУ «СОШ а.Кобу-Баши»

от 19.06.2017 №14

**Положение**

**об обменно-резервном фонде МКОУ «СОШ а.Кобу-Баши»**

**Зеленчукского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Карачаево – Черкесской Республики от 06.12.2013 № 72-РЗ «Об отдельных вопросах в сфере образования на территории Карачаево-Черкесской Республики», Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 января 2016 № 38 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 № 253», Приказом № 507 от 31.05.2016 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебной литературой образовательных организаций Карачаево – Черкесской Республики», Приказом № 66 от 25.05.2017 «Об утверждении Положения о муниципальном обменном фонде образовательных учреждений Зеленчукского муниципального района»

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок формирования и использования обменно-резервного фонда учебников МКОУ «СОШ а.Кобу-Баши».

1.3. Обменно-резервный фонд учебников формируется из фонда учебников школьной библиотеки, временно не планируемых к использованию в образовательном процессе в предстоящем учебном году.

**2. Цель и задачи обменно-резервного фонда**

2.1. Целью обменно-резервного фонда является создание системы рационального использования библиотечного фонда школы.

2.2. Задачи обменно-резервного фонда:

- выявить фонд невостребованных учебников;

- перераспределить учебники между школами Зеленчукского муниципального района;

- максимально обеспечить учебниками обучающихся МКОУ «СОШ а.Кобу-Баши»

**3.Участники обменно-резервного фонда**

3.1.Участниками обменно-резервного фонда являются муниципальные общеобразовательные учреждения Зеленчукского муниципального района.

**4.Порядок формирования и использования обменно-резервного фонда**

4.1 Обменно-резервный фонд формируется из фонда учебников школьной библиотеки, не планируемых к использованию в образовательном процессе в предстоящем учебном году.

4.2. Библиотекарь, отвечающий за работу с библиотечным фондом:

- систематически анализирует качество комплектования учебного фонда в соответствии с Федеральным перечнем учебников и образовательной программой общеобразовательного учреждения;

- выявляет наличие учебников невостребованных в образовательном процессе в следующем учебном году;

- ежегодно в срок до 01 июня текущего года предоставляет в управление образования администрации Зеленчукского муниципального района списки о невостребованной учебной литературе на следующий учебный год (Приложение 1);

- в течение учебного года производит корректировку списков невостребованной учебной литературы с учетом ее поступления в общеобразовательное учреждение и доводит информацию до сведения управления образования с целью своевременного обновления Фонда;

- в течение всего учебного года при изменении количества обучающихся в образовательном учреждении (прибытие обучающихся) библиотекарь оперативно (в течение 10 дней после зачисления обучающихся) подает заявку на недостающую литературу и использует ресурсы обменно-резервного фонда.

4.3. Обменно-резервный фонд формируется библиотекарем школы :

- формирует электронный банк данных обменно-резервного фонда и доводит информацию до руководителя общеобразовательного учреждения до 30 июня;

- координирует и контролирует деятельность общеобразовательного учреждения по использованию обменно-резервного фонда.

4.4. Учебная литература безвозмездно передается в пользование из одного образовательного учреждения в другое на учебный год согласно акту приема-передачи (Приложение 2).

Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы.

Копия акта предоставляется в управление образования администрации Зеленчукского муниципального района методисту методического кабинета по библиотечному фонду.

**5. Права и ответственность участников**

5.1. Информация банка данных обменно-резервного фонда доступна для всех общеобразовательных учреждений.

5.2. Библиотекарь, отвечающий за работу с библиотечным фондом, несет ответственность за полное и своевременное предоставление в управление образования администрации Зеленчукского муниципального района информации о невостребованной учебной литературе на текущий учебный год.

5.3. Руководитель общеобразовательного учреждения отвечает за достоверность информации об учебном фонде, имеющемся в учреждении.

5.4. Общеобразовательное учреждение вправе передавать и принимать из муниципального обменного фонда учебники и учебные пособия во временное пользование.

5.5. Общеобразовательное учреждение, получившее во временное пользование учебники или учебные пособия из обменного фонда:

- несет материальную ответственность за их сохранность и обязано вернуть литературу в конце учебного года (до 10 июля).

- может продлить срок пользования учебной литературой, полученной из муниципального обменного фонда, на следующий учебный год, предварительно согласовав его с общеобразовательным учреждением;

- обязано заменить учебники или учебные пособия, полученные во временное пользование из муниципального обменного фонда, в случае их утраты или порчи, равноценными изданиями.

**6. Прочие условия**

6.1. При передаче образовательным учреждением учебников и учебной литературы в постоянное пользование другому образовательному учреждению оформляется акт приема - передачи движимого имущества из казны Зеленчукского муниципального района в оперативное управление и на баланс образовательного учреждения.

Приложение 1

к Положению об обменно-резервном фонде МКОУ «СОШ а.Кобу-Баши»

**Список невостребованной учебной литературы**

**\_\_\_МКОУ «СОШ а.Кобу-Баши»\_\_\_**

наименование образовательного учреждения

**на 2017/2018 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название учебника | Автор | Класс | Издательство | Количество экземпляров |
|  | Начальное общее образование |  |  |  |  |
|  | Русский язык в 2-х частях | Канакина В.П.,  Горецкий В.Г | 4 | Просвещение | 4 |
|  | Литературное чтение в 2-х частях | КлимановаЛ.Ф.,  Горецкий В.Г. | 4 | Просвещение | 4 |
|  | Английский язык  в 2-х частях | Верещагина И.Н.  Афанасьева О.В. | 4 | Просвещение | 4 |
|  | Математика  в 2-х частях | Моро М.И.  Бантова М.А. | 4 | Просвещение | 4 |
|  | Окружающий мир  в 2-х частях | Плешаков А.А.  Крючкова Е.А. | 4 | Просвещение | 4 |
|  | Родной язык | Суюнчев Х.И.  Эльканов М.К. | 4 | ООО «Полиграф –ЮГ» | 3 |
|  | Родная литература | Гочияева С.А.  Эбзеева А.И. | 4 | ООО «Нартиздат» | 3 |
|  | Основное общее образование |  |  |  |  |
|  | Английский язык | Афанасьева О.В. | 7 | Просвещение | 3 |
|  | История России  в 2-х частях | Арсентьев Н.М.  Данилов А.А. | 7 | Просвещение | 3 |
|  | Всеобщая история | Юдовская А.Я. | 7 | Просвещение | 3 |
|  | История государства и народов России | Данилов А.А.  Косулина Л.Г. | 7 | Дрофа | 2 |
|  | Обществознание | Боголюбов Л.Н.  Городецкая Н.И. | 7 | Просвещение | 3 |
|  | География материков и океанов | Коринская В.А.  Душина И.В. | 7 | Дрофа | 4 |
|  | Биология | Захаров В.Б. | 7 | Дрофа | 4 |
|  | Алгебра | Макарычев Ю.Н.  Миндюк Н.Г. | 7 | Просвещение | 2 |
|  | Геометрия 7-9 | Погорелов А.В. | 7-9 | Просвещение | 1 |
|  | Геометрия 7-9 | Атанасян Л.С.  Бутузов В.Ф. | 7-9 | Просвещение | 2 |
|  | Информатика 7-9 | Гейн А.Г.  Сенокосов А.И. | 7-9 | Дрофа | 10 |
|  | Физика | Перышкин А.В. | 7 | Дрофа | 2 |
|  | Русский язык | Бархударов С.К. | 8 | Просвещение | 3 |
|  | Литература  в 2-х частях | Коровина В.Я. | 8 | Просвещение | 3 |
|  | Английский язык | Афанасьева О.В  Михеев И.В. | 8 | Просвещение | 3 |
|  | История  в 2-х частях | Арсентьев Н.М.  Данилов А.А. | 8 | Просвещение | 3 |
|  | Всеобщая история | Юдовская А.Я.  Баранов П.А. | 8 | Просвещение | 3 |
|  | Введение в обществознание 8-9 | Боголюбов Л.Н. | 8-9 | Просвещение | 3 |
|  | География России | Алексеева А.И. | 8 | Дрофа | 3 |
|  | Физика | Перышкин А.В. | 8 | Дрофа | 11 |
|  | Биология | Сонин Н.И.  Сапин М.П. | 8 | Дрофа | 7 |
|  | Родной язык | Байрамкулов А.М.  Урусов И.Х. | 8 | КЧР книжное издательство | 3 |
|  | Родная литература | Суюнчев А.А.  Мамаева Ф.Т. | 8 | ООО «Полиграф-ЮГ» | 3 |
|  | Среднее общее образование |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Директор школы Кипкеева З.Н.

Приложение 2

к Положению об обменно-резервном фонде МКОУ «СОШ а.Кобу-Баши»

**Форма акта приема-передачи документов из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена через муниципальный обменный фонд**

Акт № \_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Составлен настоящий акт в том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование передающей библиотеки)

передала в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование библиотеки получателя)

приняла документы, отобранные представителем библиотеки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экз.

Общей стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

Согласно прилагаемому списку документы сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Согласовано: методист методического кабинета управления образования администрации Зеленчукского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

**Список к акту** **приема-передачи №\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Автор, название учебника | Год издания | Количество  экземпляров | цена | | Сумма |
|  |  |  |  | руб. | коп. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |