



Администрация
Казачинского района

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

663100, с. Казачинское, Красноярского края,
ул. Советская 144

тел. 8 (391-96) 21-4-04, 21-3-83, 21-6-91, 22-4-40,
Факс: 8 (391-96) 21-225

<rajono@krasmail.ru>

ОКПО 02100728,
ИНН/КПП 2417001829/241701001

ПРИКАЗ № 38-1

От 13.03.2019 г.

с. Казачинское

«Об организации обеспечения учебной
литературой учащихся ОУ»

В целях обеспечения обучающихся общеобразовательных учреждений Казачинского района бесплатными учебниками,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок обеспечения учебной литературы учащихся общеобразовательных учреждений Казачинского района в 2019-2020 учебном году» (Приложение 1).
2. Утвердить «Положение об обменном фонде учебников общеобразовательных учреждений Казачинского района» (Приложение №2)
3. Руководителям муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений разработать, утвердить и разместить на сайтах школ локальные акты нормативного характера по учебному книгообеспечению образовательной организации в срок до 01.04.2019 года;
4. Возложить ответственность на руководителей муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений за достоверность предоставленной информации учебного фонда образовательного учреждения.
5. Дулепко Е.Р., тьютора МКУ «РЦО» назначить ответственным за создание муниципального обменного фонда учебников на уровне муниципалитета.
6. Разместить Порядок и Положение на сайте Отдела образования администрации Казачинского района до 01.04.2019 г.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заместитель главы района по
социальной политике, начальник Отдела
образования администрации
Казачинского района



Л.А.Федоненко

Порядок обеспечения учебниками учащихся общеобразовательных учреждений Казачинского района в 2019-2020 учебном году

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок разработан в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г., приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 года № 345 «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендуемых (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на 2019-2020 учебный год».

1.2 Участниками процесса обеспечения учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - учебники и учебные пособия) являются:

- Отдел образования администрации Казачинского района;
- Общеобразовательное учреждение Казачинского района;
- Министерства образования Красноярского края;
- Издательства.

1.3. В ОУ обучающиеся обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам.

1.4. Обеспечение учебниками по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется за счет:

- учебников, имеющих в фондах школьной библиотеки;
- муниципального обменного фонда;
- средства краевого бюджета;
- размера субвенций в части учебных расходов из средств местного бюджета;
- добровольных взносов физических и юридических лиц;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1.5. Распределение и перераспределение учебников между муниципальными ОУ осуществляется Отделом образования Казачинского района. База данных муниципального фонда доступна для всех участников образовательного процесса, родителей путем размещения данной базы на сайте Отдела образования Казачинского района.

1.6. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несут руководители образовательных учреждений.

1.7. При организации образовательного процесса в 2019-2020 уч. году возможно использование учебников, выпущенных в 2011 - 2012 гг., при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования. Переход на новые авторские линии учебников осуществляется постепенно, начиная с 1, 5, 10 классов. Не допускается переход на новые авторские линии при наличии аналогичных учебников в фондах библиотек муниципальных ОУ других авторов и заказанных ими ранее.

1.8. Заказ на приобретение учебной литературы формируется ежегодно на основании Федеральных перечней учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - ФП), с учетом перечней учебников, утвержденных в ОУ и в соответствии с его образовательной программой; мониторинга обеспеченности учащихся учебной литературой.

1.9. При оформлении муниципального заказа на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления:

- учитель подает заявку на учебники заместителю директора ОУ по учебной работе;
- заместитель директора совместно с библиотекарем ОУ на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ муниципального ОУ, который передается руководителю ОУ;
- руководитель ОУ рассматривает и утверждает заказ на учебники, после чего заказ передается в Отдел образования;
- Отдел образования анализирует, при необходимости корректирует заказы ОУ и формирует муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = потребность – фонды. Сводный заказ утверждается начальником Отдела образования, и передается в Министерство образования Красноярского края и в издательства.

Приобретение учебников осуществляется ОУ посредством заключения муниципальных контрактов с теми издательствами, в учебниках которых есть потребность. Для этого министерство направляет соответствующую типовую форму муниципального контракта.

1.10. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной Министерством образования Красноярского края единой форме заявления родителей (прилагается).

2. Определение обязанностей субъектов, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками в 2019-2020 учебном году

2.1. Общеобразовательные учреждения:

2.1.1. Назначают ответственное лицо за обеспечение учебниками учащихся школы;

2.1.2. Организуют контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК;

2.1.3. Принимают меры по исключению практики замены учебников, определенных школой к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласования с руководителем ОУ;

2.1.4. Определяет выбор учебных программ для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой.

2.1.5. Выбирает учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.1.6. Выбирает учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.1.7. Разрабатывают и утверждают нормативные документы, регламентирующие деятельность ОУ по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- Приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2019-2020 учебном году
- Правила пользования библиотечными ресурсами;
- План работ по вопросам учебного книгообеспечения.

2.1.8. Осуществляют контроль за максимальным использованием имеющихся материальных ресурсов обменного фонда и предусматривает меры ответственности по исключению из практики привлечения родительских средств на приобретение учебников, имеющихся в обменном фонде.

2.1.9. Обеспечивают сохранность фондов учебников библиотек ОУ через:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотек ОУ с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- реализацию при учете учебных фондов библиотек образовательных учреждений единого порядка учета в соответствии с принятым в крае «Положением о порядке учета библиотечного

фонда учебников общеобразовательного учреждения»;

-проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

2.1.10. Проводят инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализируют состояние обеспеченности фондов библиотек образовательных учреждений учебниками, выявляют дефициты, передают результаты инвентаризации в Отдел образования.

2.1.11. Обеспечивают достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школами УМК и имеющимися фондами школьных библиотек.

2.1.12. Проводят следующую работу с обучающимися, родителями:

- информируют родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов и размещение информации на сайте ОУ: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных учреждений, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в ОУ, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

- обеспечивают процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством образования Красноярского края единой форме заявления родителей (приложение 1);

2.1.13. Обеспечивает в полном объеме бесплатными учебниками всех учащихся за счет имеющихся фондов и средств выделяемой субвенции краевым и местным бюджетом.

2.1.14. Формирует базу данных имеющихся в ОУ учебников, с целью выявления излишков учебников и их временного перераспределения в порядке муниципального обмена с другими ОУ;

2.1.15. При выявлении дефицита учебников руководитель муниципального ОУ формирует и подает заявку на недостающие учебники в Отдел образования, который в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов муниципального и краевого обменных фондов.

2.2.16. Организует получение, хранение и учет библиотечного фонда.

2.2.17. Проводит мероприятия по воспитанию бережного отношения к книге, в том числе к учебникам и учебным пособиям;

2.2.18. ОУ приобретает учебники и учебные пособия для обучающихся в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Отдел образования:

3.1. Доводит до сведения участников образовательного процесса Порядок обеспечения ОУ учебниками.

3.2. Назначает ответственного за работу с муниципальным обменным фондом по обеспечению учебниками обучающихся района, за учебное книгообеспечение, за максимальное использование ресурсов обменного фонда.

3.2.1 Анализирует состояние обеспеченности ОУ учебниками и представляет информацию в Министерство образования Красноярского края.

3.2.2 Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек автоматизированную муниципальную базу данных имеющихся учебников и обеспечивает доступ к ней заинтересованных лиц: руководителей ОУ, педагогов, библиотекарей, родителей, обучающихся.

3.2.3. Оказывает консультативную помощь ОУ по вопросам формирования заказов на приобретение учебников, заключения договоров, взаимодействия с издательствами и книготорговыми организациями;

3.2.4. Регулирует процедуры передачи и приема учебников от одного ОУ другому во временное или постоянное пользование.

3.2.5. Представляет в Министерство образования Красноярского края заявку на учебники в соответствии с утвержденной формой бланка заказа с учетом реализуемых школами УМК и

имеющегося муниципального фонда учебников в электронном и бумажном варианте, заверенную начальником Отдела образования.

3.2.6. Передает информацию для размещения на сайте Отдела образования администрации Казачинского района в разделе «Обеспечение учебниками» информацию об излишках учебников для взаимодействия ОО по обеспечению обучающихся бесплатными учебниками.

3.3. Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками ОУ в 2019-2020 учебном году.

3.4. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в ОУ.

3.5. Вносит в акт готовности муниципальных общеобразовательных учреждений к началу учебного года пункт об обеспеченности обучающихся учебниками.

(Форма отказа от предоставленных ОУ учебников)

Наименование школы

Я, нижеподписавшийся(ая): _____
(фамилия, имя, отчество родителя (иного законного представителя)
несовершеннолетнего,
_____ (фамилия, имя, класс, в котором обучается)

настоящим подтверждаю то, что проинформирован(а) администрацией школы

а) о состоянии учебного фонда на _____ учебный год для детей, которые будут обучаться
в _____ классе

б) о предоставлении недостающих учебников за счет муниципального, краевого обменно-
резервных фондов

в) о сроках использования учебников с _____ по _____ год (Согласно «Положению о порядке
обеспечения ОУ Красноярского края учебной литературой»)

Я имел(а) возможность задавать любые вопросы по учебному книгообеспечению и на все
вопросы получил(а) исчерпывающие ответы.

Я принимаю решение:

а) отказаться от предоставляемых ОУ _____, моему ребенку учебников по
причине _____

б) приобрести данные учебники для своего ребенка в личную собственность
следующие учебники (автор, наименование учебника)

Дата

Личная подпись

Положение об обменном фонде учебников общеобразовательных учреждений

1. Общие положения.

1.1. Обменный фонд учебников создается на основании данных базы учебных фондов библиотек общеобразовательных учреждений Казачинского района (далее ОУ). Сведения о нем формируются тьютором МКУ «РЦО» с целью книгообмена между библиотеками ОУ для более эффективного использования фондов учебников.

2. Основные задачи.

2.1. Обменный фонд создается с целью перераспределения учебных фондов ОУ района.

2.2. Максимальное обеспечение учебниками учащихся ОУ района.

2.3. Анализ комплектования учебных фондов библиотек ОУ района в соответствии с Федеральным перечнем учебной литературы.

3. Организация работы.

3.1. Заведующие библиотеками, педагоги-библиотекари ОУ систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с Федеральными перечнями учебников и образовательными программами ОУ.

3.2. Заведующие библиотеками, педагоги-библиотекари ОУ ежегодно до 1 июля подают сведения о состоянии обеспечения учебной литературой в Отдел образования с указанием количества учащихся по конкретному учебнику.

3.3. Учебная литература передается в пользование из одного ОУ в другую на один учебный год по акту приема-передачи (см. приложение 1). Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. По окончании учебного года до 10 июля заведующие библиотеками, педагоги-библиотекари производят возврат учебной литературы или продлевают пользование по новому акту по согласию сторон.

3.4. Директор ОУ оказывает содействие в обмене учебной литературы ОУ согласно актам передачи.

3.5. Права участников:

3.5.1. Информация об учебной литературе обменного фонда доступна для всех ОУ.

3.5.2. Заведующие библиотеками, педагоги-библиотекари ОУ вправе передавать учебную литературу в другую ОУ на текущий учебный год на основании актов передачи.

3.5.3. Специалист Отдела образования регулирует перераспределение учебной литературы в соответствии с потребностями и запросами ОУ и фондом невостребованной учебной литературы.

3.6. Ответственность участников:

3.6.1. Заведующие библиотеками, педагоги-библиотекари ОУ несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации об учебной литературе.

3.6.2. Директор ОУ несет ответственность за достоверность информации учебного фонда ОУ.

3.6.3. ОУ, получившая учебники из обменного фонда, несет материальную ответственность за их сохранность и обязана вернуть их в конце учебного года в случае потребности ОУ - фондодержателя.

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

Приложение №1
к Положению об обменном фонде
учебников общеобразовательных учреждений

Утверждаю

_____ (Ф.И.О. директора ОУ)

(подпись)

«__» 20__ г.

Акт № ____

«__» 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что

_____ *(наименование передающей библиотеки)*

передала в

_____ *(наименование библиотеки получателя)*

учебную литературу в количестве _____

Согласно прилагаемому списку документы сдал _____ (Ф.И.О.)

Принял _____ (Ф.И.О.)

Список к Акту №

№ п/п	Автор, заглавие, класс	Место и год издания	Количество экземпляров
-------	------------------------	---------------------	------------------------