

МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ САЯНСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

с. Агинское

04.08.2017 г.

№ 141 -О

Об утверждении Порядка обеспечения учебниками и учебными пособиями образовательных организаций, подведомственных МКУ «Управление образования администрации Саянского района»

Об утверждении Положения о порядке передачи и приёма учебников между образовательными организациями во временное или постоянное пользование

В соответствии со статьей 35 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся образовательных организаций Саянского района учебниками и учебными пособиями, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями (далее - Порядок) согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о порядке передачи и приёма учебников между образовательными учреждениями во временное или постоянное пользование (Приложение № 2).
3. Руководителям образовательных организаций внести соответствующие изменения в нормативно-правовую базу по вопросу обеспечения учебниками и учебными пособиями.
4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления образования администрации Саянского района в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя управления образования Никишину Н.Г.

Руководитель
управления образования



Е.В. Рябцева

**Порядок
обеспечения учебниками и учебными пособиями образовательных
организаций, подведомственных МКУ «Управление образования
администрации Саянского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

1.2. Настоящий порядок определяет основы взаимодействия образовательных организаций (далее - образовательные организации), подведомственных МКУ «Управление образования администрации Саянского района» (далее - управление образования) и механизм по обеспечению образовательных организаций учебниками и учебными пособиями.

1.3. В соответствии со статьей 35 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия. Норма обеспечения учебниками - не менее 1 учебника в печатной и (или) электронной форме на ученика по каждому предмету, как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Бесплатными учебниками и учебными пособиями по обязательным для изучения предметам в полном объеме обеспечиваются все обучающиеся образовательных организаций Саянского района.

1.4. Обеспечение обучающихся образовательных организаций осуществляется за счет:

учебных фондов образовательной организации;

предоставленных во временное пользование школьной библиотеке учебников и учебных пособий, имеющих в фондах библиотек других образовательных организаций;

приобретенных на средства субвенций, предоставленных краевым бюджетом на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного

общего, среднего общего образования и иных источников, не запрещенных законодательством РФ;

безвозмездного поступления учебников и учебных пособий в виде пожертвования (дарения).

1.5. Распределение и перераспределение учебников между образовательными организациями осуществляется управлением образования по согласованию с руководителем образовательной организации на основании финансовых документов.

1.6. Ответственность за 100% обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями в соответствии с Федеральным перечнем учебников и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, несут руководители образовательных организаций.

1.7. Образовательные организации обязаны руководствоваться Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, действующим на момент реализации образовательных программ.

1.8. Образовательные организации обязаны при переходе на новый уровень образования перейти на использование учебников из числа входящих в действующий Федеральный перечень учебников.

1.9. Формирование учебно-методических комплектов (далее - УМК) осуществляется с использованием:

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

- учебных пособий, 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.

1.10. Образовательные организации в течение пяти лет могут использовать, в образовательной деятельности, приобретенные до вступления в силу нового Федерального перечня учебники из предыдущего Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации, чтобы завершить изучение предмета с использованием учебников, приобретенных до вступления в силу нового Федерального перечня учебников.

2. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий образовательной организации

2.1. Каждая образовательная организация самостоятельно формирует библиотечный фонд и осуществляет учет учебников и учебных пособий, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий осуществляется образовательной организацией в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. №1077.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий отражает поступление, выбытие и величину всего фонда, служит основой для обеспечения сохранности фонда, правильного его формирования и использования, контроля наличия и движения учебников и учебных пособий.

2.4. Регистрами индивидуального учета учебников и учебных пособий являются инвентарная книга.

2.5. Регистрами суммарного учета учебников и учебных пособий является книга суммарного учета.

2.6. Учет документов ведется в регистрах индивидуального и суммарного учета в традиционном бумажном и (или) электронном виде.

2.7. Библиотечный фонд учебников и учебных пособий учитывается и хранится отдельно от основного библиотечного фонда библиотеки образовательной организации.

2.8. Учебники и учебные пособия выдаются учащимся на год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

3. Определение обязанностей субъектов, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся образовательных организаций учебниками и учебными пособиями

Субъекты, взаимодействующие в целях обеспечения образовательных организаций учебниками и учебными пособиями:

- Управление образования;
- Образовательные организации.

3.1. Управление образования:

3.1.1. Определяет и утверждает Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями подведомственных образовательных организаций. Координирует работу по обеспечению образовательных организаций учебниками и учебными пособиями.

3.1.2. Доводит до сведения участников образовательного процесса (в том числе с использованием средств массовой информации) порядок обеспечения образовательных организаций учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году до окончания учебного года.

3.1.3. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в подведомственных образовательных организациях.

3.1.4. Проводит мониторинг обеспеченности подведомственных образовательных организаций учебниками и учебными пособиями

3.1.5. Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек муниципальную базу данных имеющихся учебников и обеспечивает функционирование муниципального обменного фонда учебников в рамках процедур передачи и приема учебников во временное или постоянное пользование между общеобразовательными организациями;

3.1.6. Регулирует процедуры передачи и приема учебников от одной образовательной организации другой во временное пользование.

3.1.7. Обеспечивает эффективную деятельность муниципального обменного фонда, распределение и перераспределение учебников в соответствии с принятым порядком обеспечения образовательных организаций учебниками и учебными пособиями.

3.1.8. Осуществляет контроль за деятельностью руководителей образовательных организаций по обеспечению учебниками и учебными пособиями и исключению практики привлечения родительских средств на приобретение учебников, за использованием ресурсов обменных фондов руководителями образовательных организаций, педагогами, библиотекарями.

3.1.9. Осуществляет контроль целевого расходования средств субвенций, выделенных на приобретение учебников и учебных пособий.

3.1.10. Оказывает организационную, информационно-методическую и консультативную поддержку образовательным организациям:

в организации поставок учебников, учебных пособий и обеспечении соответствия фонда учебников и учебных пособий образовательных организаций Федеральному перечню и Перечню организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий;

по вопросам учета учебников и учебных пособий, пополнения фондов школьных библиотек учебниками и учебными пособиями, формирования заказов на приобретение учебников и учебных пособий, заключения договоров, взаимодействия с издательствами и книготорговыми организациями.

3.1.11. Формирует на основе заявок общеобразовательных организаций сводный заказ на поставки учебников на предстоящий учебный год и представляет его в Министерство образования Красноярского края.

3.1.12. Доводит до сведения образовательных организаций Федеральный перечень учебников.

3.2. Образовательные организации:

3.2.1. Разрабатывают и утверждают нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации по обеспечению учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году.

3.2.2. Ежегодно выбирают и утверждают список используемых учебников.

3.2.3. Обеспечивают открытость и доступность информации о состоянии библиотечного фонда, об информационных и электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, доводят до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) перечень учебников.

3.2.4. Организуют образовательный процесс в соответствии с утвержденными общеобразовательной организацией образовательными программами и перечнем учебников.

3.2.5. Обеспечивают сохранность учебников, сбор и выдачу их обучающимся в установленном порядке, осуществляют контроль за использованием учебников при реализации общеобразовательных программ.

3.2.6. Организуют приобретение учебной литературы за счет средств краевого бюджета:

1) формируют заявку на приобретение учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, допущенных к использованию в образовательных организациях и Перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, с учетом имеющегося в образовательной организации фонда учебников;

2) направляют заявку в управление образования для согласования. Срок подачи заявок составляет не более семи рабочих дней с момента поступления запроса от управления образования;

3) своевременно заключают договоры с издательствами или книготорговыми организациями для приобретения учебников и учебных пособий.

3.2.7. Назначают ответственное лицо из руководящих или педагогических работников за обеспечение обучающихся образовательной организации учебниками и учебными пособиями.

3.2.8. Обеспечивают информирование родителей об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках и учебных пособиях.

3.2.9. Организуют образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательной организацией УМК. Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования с Методическим объединением образовательной организации.

3.2.10. Обеспечивают сохранность фондов учебников библиотек образовательных организаций, учебников и учебных пособий, выданных обучающимся, через:

учет учебного фонда библиотеки образовательной организации (в соответствии с Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012г. № 1077);

разработку и исполнение Правил пользования учебниками и учебными пособиями из фонда библиотеки образовательной организации с определением мер ответственности за утерю или порчу изданий;

проведение мероприятий по сохранности и бережному отношению к учебникам и учебным пособиям.

3.2.11. Ежегодно проводят анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями и представляют информацию в управление образования в электронном виде не позднее 10 сентября.

3.2.12. Ежегодно проводят инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализируют состояние обеспеченности фондов библиотек образовательных организаций учебниками, выявляют дефициты, определяют способы устранения дефицита недостающих учебников: за счет обменного фонда, средств субвенций, предоставленных краевым бюджетом на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и передают результаты в управление образования не позднее 20 июня.

3.2.13. Предоставляют фонды неиспользуемых учебников и учебных пособий во временное пользование другим образовательным организациями.

3.2.14. Обмен учебниками и учебными пособиями между образовательными организациями осуществляется в соответствии с утвержденным управлением образования Порядком передачи и приёма учебников между образовательными организациями во временное или постоянное пользование (Приложение № 2) на основании сведений муниципальной базы данных о фондах учебников и учебных пособий.

3.2.15. Обеспечивают процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по единой форме заявления родителей согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.3. Руководители образовательных организаций:

3.3.1. Осуществляют контроль за организацией учебного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

3.3.2. Принимают меры по исключению практики замены учебников, определенных образовательной организацией к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласования с руководителем образовательной организации и Методическим объединением образовательной организации.

3.3.3. Исключают случаи приобретения отдельных учебников, входящих в разные предметные линии;

3.3.4. При формировании учебных планов на учебный год контролируют, чтобы включаемые в учебные планы учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) были подкреплены соответствующими

учебниками, входящими в Федеральный перечень учебников, или учебными пособиями, выпущенными организациями, перечень которых утвержден Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.3.5. Обеспечивают достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек учебниках и учебных пособиях и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми образовательными организациями УМК и имеющимися фондами школьных библиотек.

3.3.6. Осуществляют контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

Проводят следующую работу с обучающимися, родителями:

информируют родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов, на сайте с размещением на них:

- положения о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями,
- правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных организаций,
- списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательной организации,
- сведений о количестве учебников и учебных пособий, имеющихся в библиотечном фонде.

3.3.7. В целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся образовательных организаций учебниками и учебными пособиями, все субъекты, указанные в главе 3 настоящего положения, обеспечивают исполнение Плана-графика деятельности по вопросам учебного книгообеспечения (Приложение № 4).

4. Финансовое обеспечение

4.1. Ежегодно на безвозмездной основе обучающиеся образовательных организаций обеспечиваются учебниками и учебными пособиями за счет средств краевого бюджета.

4.2. Источниками обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся могут быть как бюджетные так и внебюджетные средства образовательной организации.

5. Заключительные положения

Настоящий Порядок действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данный Порядок.

**Положение о порядке передачи и приёма учебников
между образовательными организациями
во временное или постоянное пользование**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с целью максимально эффективного использования учебников и учебных пособий, имеющих в фондах библиотек общеобразовательных организаций, обеспечения ими образовательного процесса, перераспределения учебных фондов.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок обмена учебниками между общеобразовательными организациями, передачу невостребованных учебников и учебных пособий другим образовательным организациям в постоянное или временное пользование.

2. Основные задачи

2.1. Максимальное обеспечение учебниками учащихся образовательных организаций.

2.3. Создание эффективной, рациональной организации, хранения и использования имеющихся в библиотеках школ книжных фондов, в первую очередь учебников и учебных пособий.

3. Организация работы

3.1. Заведующие библиотеками, библиотекари образовательных организаций, лица, ответственные за фонд учебников в ОО, анализируют качество комплектования учебного фонда, в соответствии с Федеральными перечнями учебников и образовательными программами общеобразовательного учреждения и передают списки учебников в базу обменного фонда не позднее 15 февраля текущего учебного года, а также учебники, не планируемые к использованию в образовательном процессе, и списки учебников, в которых учреждение имеет потребность в предстоящем учебном году (Приложение № 1 и № 2).

3.2. На основе данных анализа библиотечных фондов учебников в образовательных организациях, методист управления образования, ответственный за учебное книгообеспечение образовательного процесса до 15 апреля текущего учебного года формирует муниципальный обменный фонд учебников (электронную базу данных) и доводит его до ОО.

3.3. Учебники могут передаваться в постоянное пользование с передачей с баланса на баланс или во временное пользование на учебный год. Передача учебников производится безвозмездно и оформляется актом (Приложение № 3).

3.4. Учебники, передаваемые в постоянное пользование с баланса на баланс, передаются безвозмездно на основании акта и приказа управления образования (Приложение № 4 и № 5).

3.5. По окончании учебного года не позднее 15 июня библиотекари производят обратный обмен учебников, переданных во временное пользование.

3.6. Руководитель образовательного учреждения оказывает содействие в обмене учебной литературой между образовательными организациями.

3.7. Методический отдел на основании сводных данных по фонду учебников координирует обмен учебной литературой между образовательными организациями.

4. Права участников

4.1. Информация о данных муниципального обменного фонда учебников доступна для всех общеобразовательных организаций.

4.2. Заведующие библиотеками, библиотекари образовательных организаций вправе самостоятельно договариваться о передаче учебной литературы в другую образовательную организацию на текущий учебный год на основании актов передачи, согласовав с методистом управления образования, ответственным за учебное книгообеспечение образовательного процесса.

5. Ответственность участников

5.1. Заведующие библиотеками, библиотекари образовательных организаций несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации о невостребованной учебной литературе на текущий учебный год.

5.2. Методист управления образования, ответственный за учебное книгообеспечение образовательного процесса, несет ответственность за своевременную комплектацию данных муниципального обменного фонда учебной литературы.

5.3. Руководитель образовательной организации несет ответственность за достоверность информации учебного фонда образовательной организации.

Приложение № 1

Список **недостающей** учебной литературы
« _____ »
на _____ / _____ учебный год (печатный вариант).

№ п/п	№ ФП	Авторы, название учебника (по ФП)	Класс	Издательство	Год издания	Количество	Примечание

Директор школы _____
Библиотекарь _____

Приложение 2

Список **не востребовавшей** учебной литературы
« _____ »
на _____ / _____ учебный год (печатный вариант).

№ п/п	№ ФП	Авторы, название учебника (по ФП)	Класс	Издательство	Год издания	Количество	Примечание

Директор школы _____
Библиотекарь _____

АКТ № _____

Передачи учебников во временное пользование на 20__-20__ учебный год

с. Агинское

« ____ » _____ 20__ г.

Образовательное учреждение: _____
в лице _____
берёт во временное пользование у _____
_____ в лице _____

Автор	Наименование	Год издания	Класс	Количество	Примечание

Образовательное учреждение _____
обязуется вернуть учебники в полном объёме и в хорошем состоянии до _____.

Отпустил: _____ (_____)

Получил: _____ (_____)

Приложение 4

Утверждаю
Директор МБОУ «_____СОШ»
_____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

Акт № ____
передачи учебников с баланса МБОУ «_____»
на баланс МБОУ «_____»

« ____ » _____ 20__ г. с. _____

Настоящий акт составлен комиссией, назначенной приказом директора МБОУ «_____СОШ» от « ____ » _____ 20__ г. № ____, в составе: (ФИО членов комиссии), в том, что на основании приказа Управления образования № ____ от « ____ » _____ 20__ г. заведующая библиотекой (библиотекарь) МБОУ «_____СОШ» (ФИО) передала в библиотеку МБОУ _____ через зав. библиотекой (библиотекаря) учебники на основании доверенности N__ от « ____ » _____ 20__ г., в количестве ____ экз. общей стоимостью _____ руб. _____ коп. (сумма прописью), состоящих на бухгалтерском учете.

Приложение - список учебников на _____ листах.

Согласно списку учебников:

Сдал _____(_____)

Принял _____(_____)

(Подписи председателя и членов комиссии на акте и всех листах списка).

МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ САЯНСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

с. Агинское

__ . __ . 20__ г.

№ _____

О передаче учебников с баланса МБОУ _____
на баланс МБОУ _____.

В целях эффективного использования учебного фонда, п р и к а з ы в а ю :
Снять с баланса МБОУ _____ (Ф.И.О руководителя) учебники,
не используемые в учебном процессе, в количестве _____ экз. и передать
на баланс МБОУ _____ (Ф.И.О руководителя) для дальнейшего
использования в учебном процессе.

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель управления образования _____

Форма отказа от предоставленных учебников

(наименование образовательной организации)

Я, нижеподписавшийся(аяся)

_(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 школьного обменного,
муниципального и краевого обменного фондов

в) о сроках использования учебников с _____ по _____ год (согласно Порядку
обеспечения учебниками и учебными пособиями образовательных организаций,
подведомственных МКУ «Управление образования администрации Саянского района»)

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 школой моему ребенку учебников
по причине _____

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

Дата

Личная подпись

План-график деятельности по вопросам учебного книгообеспечения

Период	Содержание деятельности	Ответственный
Май - август	издание приказа об утверждении списка учебников и учебных пособий, планируемых для использования в предстоящем учебном году	Директор ОО
Июль - сентябрь	перераспределение учебников и учебных пособий между образовательными организациями	Управление образования, заведующий библиотекой, библиотекарь
Сентябрь	анализ обеспеченности обучающихся ОО учебниками и учебными пособиями	заведующий библиотекой, библиотекарь
	анализ обеспеченности обучающихся образовательных организаций Саянского района учебниками и учебными пособиями	Управление образования
Сентябрь - май	проведение мероприятий по сохранности и бережному отношению к учебникам и учебным пособиям	заведующий библиотекой, библиотекарь, педагоги ОО
	мониторинг обеспеченности подведомственных образовательных организаций учебниками	Управление образования
Декабрь	определение выбора учебников и учебных пособий для организации образовательного процесса в предстоящем	заместитель директора по УВР, педагоги ОО

	учебном году	
Декабрь - май	информирование ОО о Федеральном перечне учебников	Управление образования
Январь	формирование заказа на необходимые учебники и учебные пособия на основе Федерального перечня	заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой, библиотекарь
Февраль - май	заключение договоров с издательствами или книготорговыми организациями для приобретения учебников и учебных пособий	директор ОО, заведующий библиотекой, библиотекарь
Июль - декабрь	оплата счетов на приобретение учебников и учебных пособий	директор ОО
Май - август	информирование обучающихся, их родителей, общественности о перечне учебников и учебных пособий, входящей в комплект для обучения в каждом классе, о наличии их в школьном библиотечном фонде	Директор ОО, заведующий библиотекой, библиотекарь
Июнь	инвентаризация и анализ состояния учебных фондов школьных библиотек	заведующий библиотекой, библиотекарь
Июль - август	получение учебников и учебных пособий от поставщиков, постановка изданий на учет	заведующий библиотекой, библиотекарь
	контроль целевого расходования средств субвенций, выделенных на приобретение учебников и учебных пособий	Управление образования