

Республика Бурятия
Администрация муниципального образования «Муйский район»
Муниципальное казенное учреждение «Районное управление образования»

Буриад Улас
«Муяын аймаг» гэнэн нютагай засагай байгууламжын захиргаан
Нютагай засагай хангай эмхи зургаан «Аймагай болбосоролой хутэлбэри»

ПРИКАЗ

18 05 2018 г.

№ 119

п.Таксимо

Об утверждении Положения «О порядке обеспечения учебниками, учебными пособиями обучающихся общеобразовательных учреждений Муйского района Республики Бурятия»

В соответствии со статьями 18, 35 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России от 08.12.2011 №МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 N 131-ФЗ, Положением об МКУ «Районное управление образования» Муйского района Республики Бурятия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О порядке обеспечения учебниками, учебными пособиями обучающихся общеобразовательных учреждений Муйского района Республики Бурятия» (Приложение 1).
2. Назначить заведующего РДМЦ Л.Г. Евстропову ответственным лицом за ведение мониторинга по обеспечению учебниками и учебными пособиями общеобразовательных учреждений района.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник РУО



У.В. Зарубина

Л.Г. Евстропова
(830132 55-3-32)

Положение «О порядке обеспечения учебниками, учебными пособиями обучающихся общеобразовательных учреждений Муйского района Республики Бурятия»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями общеобразовательных учреждений муниципального образования «Муйский район», осуществляющих образовательную деятельность, (далее – Порядок) разработано в соответствии со статьями 18, 35 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России от 08.12.2011 №МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе», Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 N 131-ФЗ., Федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации программ общего образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует:

- Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся общеобразовательных учреждений муниципального образования «Муйский район»;
- основы взаимоотношений общеобразовательных учреждений, МКУ «Районное управление образования, Министерства образования и науки Республики Бурятия в части обеспечения учебниками и учебными пособиями общеобразовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам.

1.3. Обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся общеобразовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах образовательных стандартов осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- республиканского бюджета (субвенция);
- муниципального бюджета;
- иных источников, не запрещённых законодательством РФ.

1.4. Порядок приобретения учебников и учебных пособий, не входящих в заказ Министерства образования и науки Республики Бурятия, определяется общеобразовательными учреждениями за счёт республиканской субвенции, средств местного бюджета, иных источников, не запрещённых законодательством РФ.

1.5. Обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном общеобразовательным учреждением.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

2.1. К учреждениям, взаимодействующим между собой в целях обеспечения учебниками и учебными пособиями общеобразовательных учреждений Муйского района, относятся общеобразовательные учреждения, МКУ «Районное управление образования» МО «Муйского района, Министерство образования и науки РБ.

2.2. Общеобразовательное учреждение:

- формирует и утверждает список учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованным к использованию при реализации программ общего образования;

- формирует заказ учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

- заключает договоры напрямую с книжными издательствами или с поставщиками для приобретения учебной литературы;

- информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников для обучения в предстоящем учебном году, о наличии их в библиотеке образовательного учреждения;

- оформляет к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) стенд со списками учебников и дидактических материалов и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте образовательной организации;

2.3. Руководитель общеобразовательного учреждения несет ответственность за:

- использование в образовательном процессе учебников и учебных пособий, соответствующих федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

- определение и формирование списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованным или допущенным к использованию в образовательном процессе в общеобразовательном учреждении, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в общеобразовательном учреждении в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенных общеобразовательным учреждением; за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки общеобразовательного учреждения учебниках и учебных пособиях;

- оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми общеобразовательным учреждением образовательными программами и имеющимся книжным фондом библиотеки общеобразовательного учреждения;

- обеспеченность учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

- заключение и оформление договора на поставку учебников в общеобразовательное учреждение в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся учебным фондом библиотеки;

2.4. МКУ «Районное управление образования»:

- разрабатывает нормативные документы, определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями общеобразовательные учреждения;

- осуществляет контроль за проведением ежегодной инвентаризации библиотечного фонда учебников общеобразовательных учреждений;

- анализирует обеспеченность общеобразовательных учреждений учебниками и представляет информацию в Министерство образования и науки РБ;

- доводит до сведения общеобразовательных учреждений Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию при реализации программ общего образования;

- ежегодно осуществляет контроль за формированием заказа на учебники и учебные пособия, закупаемые за счёт средств республиканского бюджета (субвенции) для общеобразовательных учреждений;

- оказывает практическую и консультативную помощь руководителям и педагогам-библиотекарям общеобразовательных учреждений по поставкам учебников и учебных пособий;

- доводит до сведения участников образовательного процесса порядок обеспечения общеобразовательных учреждений учебниками и учебными пособиями;

- взаимоотношения общеобразовательных учреждений, районного управления образования Муйского района и Министерства образования и науки РБ отражены в Циклограмме деятельности по обеспечению общеобразовательных учреждений учебниками и учебными пособиями (Приложение 1).

2.5. С целью перераспределения учебных фондов общеобразовательных учреждений в МКУ «Районное управление образования создаётся обменный Фонд учебников, который ежегодно обновляется на основании:

- инвентаризации учебных фондов библиотек муниципальных общеобразовательных учреждений;

- анализа учебно-методических комплектов, планируемых к использованию в предстоящем учебном году в общеобразовательном учреждении; обеспеченности обучающихся учебниками, состояния библиотечного фонда общеобразовательного учреждения;

- образовательных программ и учебных планов общеобразовательного учреждения, утверждённых руководителем;

- изменений, внесённых в Федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

- фонд комплектуется на основании информации общеобразовательного учреждения о невостребованной учебной литературе на текущий учебный год.

3. О ВЫБОРЕ УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

3.1. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе общеобразовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляется в соответствии с утверждённым приказом по общеобразовательному учреждению. Списком учебников и учебных пособий данного общеобразовательного учреждения.

3.2. Допускаются к использованию в образовательном процессе учебно-методические комплекты, утверждённые приказом руководителя общеобразовательного учреждения и входящие в утверждённый федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ.

3.3. Рекомендуются в организации учебного процесса использовать учебники и учебные пособия из одной предметно-методической линии.

ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ
I. Общеобразовательное учреждение:	
1.1. Учитель:	
Анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана образовательной организации с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 класс) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой школы, количеством учащихся. Формирует потребность в учебной литературе по своему предмету.	Ноябрь - январь
Следит за состоянием учебников по своему предмету	Постоянно
Ежегодно контролирует соответствие используемых учебников стандартам, учебным программам, федеральному перечню учебников.	В течение года.
Вносит предложения об утверждении на педагогическом совете ОУ перечня учебников, необходимых для реализации образовательной программы школы на очередной учебный год.	Январь, февраль
Своевременно проходит курсовую переподготовку в соответствии с заявленным УМК.	По мере необходимости
1.2. Классный руководитель:	
Участвует в выдаче и приемке учебников из школьного фонда	Май, июнь. Август, сентябрь.
Проверяет наличие комплекта учебников у каждого учащегося класса	Сентябрь, 1 раз в четверть, по мере поступления новых учащихся.
Информирует родителей, учащихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект для учащихся данного класса, ответственности родителей за сохранность учебной литературы	Апрель, май, сентябрь, по мере необходимости.
Следит за сохранностью учебников учащихся своего класса, привлекает родителей к проведению рейдов по проверке сохранности учебников.	В течение учебного года (1 раз в четверть)
1.3. Педагог-библиотекарь:	
Анализирует состояние библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью общеобразовательного учреждения с реализуемой им образовательной программой	Сентябрь, октябрь

Проводит мониторинг учебного фонда своего общеобразовательного учреждения и мониторинг обеспеченности учебниками	В течение учебного года.
Формирует потребность ОУ в учебниках в соответствии с федеральным перечнем, сложившимся УМК школы; составляет совместно с заместителем директора по учебной работе сводный заказ ОУ на учебники и представляет его на утверждение директору.	Февраль, март
Организует прием учебной литературы, обеспечивает учет и хранение, своевременно списывает физически и морально устаревшие учебники.	Постоянно
Готовит отчет общеобразовательного учреждения об обеспечении учебниками на новый учебный год и о поступлении учебников в библиотечный фонд в соответствии с заказом общеобразовательного учреждения.	Сентябрь
Информирует педагогов о новинках в области учебной и учебно-методической литературы (на педсоветах, семинарах, через информационные бюллетени, страницу на сайте школы)	Постоянно
1.4. Заместитель директора по УВР:	
Обеспечивает контроль за обеспечением учителями преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 класс) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с реализуемыми общеобразовательным учреждением УМК.	Постоянно
Контролирует обеспеченность учебниками в соответствии с утвержденным УМК общеобразовательного учреждения.	В течение года.
Проводит работу по составлению Списка учебников, планируемых на следующий учебный год для реализации образовательной программы ОУ	Февраль, март
Организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу федерального перечня учебников на очередной учебный год	Январь, февраль, март
Контролирует соответствие реализуемых УМК ОУ образовательным программам, федеральному перечню учебников.	Постоянно
Формирует заявку на курсы повышения квалификации учителей по УМК, по изменениям, вносимым в образовательные стандарты; по использованию новых технологий в преподавании предмета.	По специальному плану
1.5. Руководитель общеобразовательного учреждения:	
Несет ответственность за комплектование, полное использование и сохранность фонда учебной литературы, приобретенной по заказу на средства республиканского бюджета (субвенции).	Постоянно
Ежегодно утверждает Список учебников и учебных пособий	Февраль, март

общеобразовательного учреждения.	
Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу по обеспечению учебниками своего общеобразовательного учреждения.	По мере необходимости
Утверждает Заказ на учебники на очередной учебный год.	Ноябрь январь
Согласовывает календарно-тематическое планирование учителей предметников и его учебно-методическое сопровождение	Август, сентябрь
Определяет пути привлечения дополнительных средств на покупку учебников.	По мере надобности
Организует закупку учебников за счет средств дополнительных источников (при наличии);	В течение учебного года.
Определяет и контролирует порядок обеспечения учащихся ОУ учебной литературой.	Май, июнь. Август, сентябрь
Доводит до родителей учащихся информацию о реальном состоянии обеспеченности учебниками учащихся общеобразовательного учреждения.	Сентябрь, октябрь.
II. МКУ «Районное управление образования»	
2.1. Методист, ответственный за ведение мониторинга по обеспечению учебниками и учебными пособиями общеобразовательных учреждений района:	
Проводит анализ новых поступлений и расходования средств, на учебную литературу из различных источников.	Октябрь
Оказывает практическую и консультативную помощь администрации ОУ, педагогам-библиотекарям по вопросам учета, пополнения учебных фондов и формирования заказов.	Постоянно
Вносит предложения по оценке деятельности администрации и библиотекарей ОУ по обеспечению их учреждений учебниками и учебными пособиями.	По мере необходимости
Участствует в разработке проектов нормативно-правовой базы по обеспечению обучающихся учебниками и учебными пособиями.	По мере необходимости
Осуществляет контроль за деятельностью ОУ по учету фондов в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательных учреждений.	Октябрь
Организует изучение нормативных документов по обеспечению учебниками и учебными пособиями и ознакомление с ними руководителей ОУ.	В течение года
Осуществляет контроль деятельности ОУ по обеспечению обучающихся учебниками и учебными пособиями.	В течение года
Проводит анализ обеспеченности ОУ учебниками и учебными пособиями	До 10 октября
Доводит федеральный перечень учебников до общеобразовательных учреждений.	Январь, февраль
Формирует сводный заказ ОУ на учебники из федерального перечня за счет средств республиканского бюджета (субвенции).	Февраль, март
Осуществляет методическое сопровождение деятельности ОУ по обеспечению учебниками и учебными пособиями.	По мере поступления