

Приложение 1
к приказу отдела образования
администрации МО «Город Кизилюрт»
от 10.09.2014 г. № 106

Порядок формирования учебных фондов школьных библиотек города Кизилюрт и обеспечение обучающихся учебниками.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений (далее ОУ), имеющих государственную аккредитацию и реализующих программы общего образования, отдела образования администрации города Кизилюрт (далее отдел образования) по вопросам обеспечения учебниками обучающихся ОУ.

1.2. Обеспечение учебниками осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- законом Российской Федерации от 29.12.2012г №275 - ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 10.12.1995г № 195 - ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2010г № 436 - ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- распоряжением Правительства РФ от 21.07.1997г № 1022-р «Об обеспечении контроля за изданием учебной литературы по заказам органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 24.08.2000г N2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек общеобразовательных учреждений»;
- письмом Минобрнауки России от 25.06.2010г N1090/03 «Об использовании электронных приложений»;
- приказом Минобрнауки России, утверждающем «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» (издается ежегодно);
- приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 18 марта 2009 г . № 88 «Порядок отбора организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе и имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений»;
- Федеральным Законом от 5 апреля 2013 года №44- ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- приказом отдела образования администрации МО «Город Кизилюрт» «Об организации учебного книгообеспечения в общеобразовательных учреждениях города Кизилюрт РД» и «Положением об обменном фонде учебников общеобразовательных учреждений города Кизилюрт»

1.3. Цели и задачи установления порядка формирования учебных фондов школьных библиотек:

- обеспечить соблюдение прав обучающихся на пользование учебными фондами

школьных библиотек (далее - фондами);

- упорядочить, систематизировать и оптимизировать, работу по формированию и использованию указанных фондов, в том числе по организационно-методическому сопровождению деятельности педагогов по выбору и применению на практике имеющихся учебников;

- создать условия для своевременного принятия управленческих решений по вопросам обновления фонда, контроля эффективного использования имеющихся ресурсов, включая реализацию обменных механизмов на муниципальном уровне;

- повысить эффективность информационно-разъяснительной работы с педагогами и родителями по вопросам формирования фондов и обеспечения обучающихся учебниками.

1.4. В ОУ учебниками из библиотечного фонда школы в первую очередь обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее – льготная категория):

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой (попечительством);

- дети с ограниченными возможностями здоровья;

- дети, чьи родители инвалиды или пенсионеры;

- дети из неполных семей;

- дети из многодетных семей;

- дети военнослужащих срочной службы;

- дети участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;

- дети беженцев и вынужденных переселенцев;

- дети безработных родителей, стоящих на учете в службе занятости;

- дети, чьи родители погибли в местах ведения боевых действий;

- дети из малообеспеченных семей, в которых среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже прожиточного минимума.

1.5. Обеспечение учебниками обучающихся ОУ осуществляется за счет школьного фонда, перераспределения имеющихся в муниципальном фонде учебников и приобретенных на средства регионального и муниципального бюджетов, предусмотренных на эти цели.

1.6. Распределение и перераспределение учебников между ОУ осуществляется через отдел образования. Базы данных муниципального фонда должны быть доступными и для педагогов, и для родителей.

1.7. Ответственность за обеспечение льготной категории обучающихся учебниками несут руководители ОУ.

1.8. При организации образовательного процесса возможно использование учебников, выпущенных ранее 2007 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, для ОУ при соответствии реализуемым образовательным программам.

1.9. Ответственность за приобретение дидактических материалов индивидуального краткосрочного использования (например, рабочие тетради, прописи и другое) а также учебных пособий по факультативам, спецкурсам несут родители (законные представители) всех категорий обучающихся ОУ.

✓ 1.10. При оформлении муниципальной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя ОУ или руководителю ОУ. Заместитель руководителя совместно с библиотекарем ОУ на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ ОУ, который передается руководителю ОУ. Руководитель ОУ рассматривает и утверждает заказ ОУ 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 = дети – фонды. Сводный заказ муниципального образования утверждается руководителем отдела образования и передается в администрации. МО «Город Кизилюрт»

На новые линейки учебников рекомендуется переходить постепенно, в исключительных случаях можно и сразу, если при этом не нарушится логика изучения предмета.

Родители должны знать, что учебники их детям будут выданы как новые, так и уже использованные ранее.

2. Учет библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательных учреждений

2.1. ОУ формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется ОУ в соответствии с приказом Минобразования РФ от 24.08.2000 г. № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: "Книга суммарного учета", "Картотека учета учебников", «Журнал регистрации учетных карточек фонда учебников», "Тетрадь учета учебных материалов временного характера".

Учету подлежат все виды учебной литературы, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки ОУ, осуществляется "Книгой суммарного учета школьных учебников". "Книга суммарного учета" является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.

3. Определение обязанностей субъектов, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся общеобразовательных учреждений учебниками

3.1. Общеобразовательное учреждение:

3.1.1 Учитель - предметник:

- определяет (прогнозирует) необходимое количество учебной литературы, обеспечивающей реализацию учебного плана ОУ с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 класс) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекса (далее УМК): программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы, в том числе индивидуального краткосрочного использования) в соответствии с образовательной программой ОУ, количеством учащихся, наличием учебной литературы в библиотечном фонде школы;

- формирует потребность в учебной литературе по своему предмету и предоставляет данные о потребности представителю администрации школы, ответственному за данное направление деятельности;
- вносит обоснованные предложения для согласования на педагогическом совете ОУ перечня УМК по своему предмету, включая дидактические материалы индивидуального краткосрочного использования необходимые для реализации образовательной программы на следующий учебный год и последующего утверждения директором школы.

3.1.2 Классный руководитель:

ведет мониторинг обеспеченности учащихся класса учебниками по всем общеобразовательным предметам:

- количестве учебной литературы имеющейся в библиотеке;
- ответственности родителей за сохранность учебной литературы.

3.1.3. Школьный библиотекарь:

- проводит анализ библиотечного фонда учебной литературы на его соответствие реализуемой ОУ образовательной программе согласно решений педагогического совета и достаточность согласно прогнозируемой потребности на следующий учебный год (до 01 января наступающего года);
- при необходимости, формирует и доводит до сведения представителя администрации школы, ответственного за данное направление деятельности, информационно-аналитическую справку о фактической обеспеченности прогнозируемой потребности ОУ в учебной литературе (до I февраля текущего года);
- составляет базу данных невостребованной учебной литературы для включения в муниципальный обменный фонд (до 15 февраля текущего года).

3.1.4 Администрация ОУ:

- проводит ежегодную инвентаризацию библиотечных фондов учебников;
- анализирует состояние обеспеченности фондов библиотек ОУ учебниками, выявляет дефицит;
- передает результаты инвентаризации в отдел образования, составляет базу данных невостребованной учебной литературы для включения в муниципальный обменный фонд (до I января наступающего года);
- утверждает к реализации учебные программы и УМК для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой учебным планом ОУ;
- формирует отчет о фактической обеспеченности школы учебниками, определяет потребность в учебниках и УМК с учетом их физического и морального состояния, соответствия требованиям реализации федеральному компоненту государственного стандарта общего образования;
- предоставляет сформированный перечень используемой учебной литературы ОУ с пояснительной запиской, обосновывающей выбор данных УМК отделом образованием (до 1 февраля текущего года);
- в случае перехода на новые авторские линии проводит согласование с отделом образованием с представлением обоснования, в части готовности кадров и обеспеченности УМК;
- разрабатывает и утверждает локальную нормативную базу по учебному книгообеспечению в рамках своей компетенции:
 - локальный акт, утверждающий порядок обеспечения УМК:

- приказ (ежегодный) об утверждении на основании решения педагогического совета перечня УМК, используемых в образовательном процессе;
- правила пользования учебниками из фондов библиотек ОУ с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- реализациях при учете учебных фондов библиотек ОУ единого порядка учета в соответствии с приказом Минобразования России от 24.08.2000г. N 2488 «Об учёте библиотечного фонда библиотек общеобразовательных учреждений»;
 - выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения УМК из фонда библиотеки ОУ;
 - организует обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся;
 - обеспечивает контроль за эффективным использованием учебной литературы, имеющейся в фондах библиотеки ОУ, а также своевременное информирование о невостребованных УМК для перераспределения в рамках обменных фондов;
 - осуществляет контроль за сохранностью УМК, выданных обучающимся, а также за максимальным использованием ресурсов обменного фонда;
 - обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов;
 - определяет на основании решения педагогического совета минимальный перечень дидактических материалов индивидуального краткосрочного использования (рабочие тетради, контурные карты и т.д) и доводит его до сведения родителей (до 15 апреля);
 - содействует привлечению внебюджетных средств на развитие фонда учебников библиотек ОУ, в соответствии с установленными законодательными нормами привлечения внебюджетных средств;
 - представляет отчет на родительских собраниях, на заседаниях управляющих советов школ о результатах книгообеспечения обучающихся;
 - при выявлении дефицита учебников руководитель информирует отдел образования о принятых мерах и, в случае обоснованной необходимости, инициирует формирование заявки на книгообеспечение за счет ресурсов муниципального обменного фонда или средств муниципального (областного) бюджета.

3.2. Отдел образования:

3.2.1. Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками подведомственных ОУ, в том числе порядок перехода на учебники новых авторских линий.

3.2.2. Доводит до сведения участников образовательного процесса порядок обеспечения ОУ учебниками.

3.2.3. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в подведомственных ОУ.

3.2.4. Анализирует обеспеченность подведомственных ОУ учебниками.

3.2.5. Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек муниципальную базу данных имеющихся учебников и обеспечивает доступ к ней заинтересованных лиц.

3.2.6. Распределяет и перераспределяет учебники в соответствии с принятым порядком обеспечения ОУ учебниками.

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

3.2.7. Представляет в департамент образования и науки Тюменской области заявку на учебники в соответствии с утвержденной формой бланка заказа с учетом

реализуемых школами УМК и имеющегося муниципального фонда учебников в электронном варианте, заверенную руководителем отдела образования.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Пополнение библиотечных фондов ОУ учебной литературой осуществляется за счет:

- бюджетных средств в соответствии с заказом ОУ;
- перераспределения учебников внутри города через обменный фонд;
- привлечения ОУ учебников в фонд библиотеки от спонсоров.

4.2. Учебники, приобретенные за счет средств областного бюджета, направляются в ОУ при условии обязательного выполнения единых требований по формированию заказа в рамках создания единой системы учебного книгообеспечения.

5. О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса общеобразовательных учреждений

5.1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса ОУ является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану ОУ.

5.2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса - документ, отражающий перечень программ, реализуемых ОУ в текущем учебном году.

5.3. Программное и учебно-методическое обеспечение составляется заместителем директора школы и библиотекарем школы, утверждается директором, согласуется с отделом образования.

5.4. Документ имеет следующие разделы: класс, образовательная область, предмет, программа, учебники.

5.5. ОУ вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней при условии обеспечения учащихся соответствующими учебниками.

5.6. Допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных приказом руководителя ОУ и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством к использованию в образовательном процессе.

5.7. При организации учебного процесса предпочтительнее использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

5.8. Руководителем ОУ обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в учреждении, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) ОУ и уровня образования.

Положение об обменном фонде учебников общеобразовательных учреждений города Кизилюрт

1. Общие положения

Обменный фонд учебников создается на основании данных базы учебных фондов библиотек общеобразовательных учреждений города Кизилюрт (далее – ОУ). Сведения о нем формируются методистом по библиотечному фонду отдела образования администрации МО «Город Кизилюрт» (далее – отдел образования) 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.
- 2.2. Максимальное обеспечение учебниками учащихся ОУ.
- 2.3. Анализ комплектования учебных фондов библиотек ОУ в соответствии с федеральным перечнем учебной литературы.

3. Организация работы.

3.1. Библиотекари ОУ систематически анализируют качество комплектования учебного фонда в соответствии с Федеральными перечнями учебников и образовательными программами ОУ.

3.2. Библиотекари ОУ ежегодно до 1 октября подают сведения о состоянии обеспечения учебной литературой в ОУ в отдел образования с указанием количества обучающихся по конкретному учебнику. Максимальный возраст учебника, который можно представить в обменный фонд – 5 лет.

3.3. Методист отдела образования до 1 сентября предоставляет информацию о наличии невостребованной учебной литературы ОУ по их заявке, ведет учет перераспределенных учебников между ОУ.

3.4. Учебная литература передается в пользование из одного ОУ в другое на один учебный год по акту приема-передачи (см. приложение). Акт составляется в 2-х экземплярах, по одному каждой из сторон, участвующих в обмене учебной литературы. Копия акта предоставляется в отдел образования методисту по библиотечному фонду.

По окончании учебного года до 10 июня библиотекари производят возврат учебной литературы или продляют пользование по новому акту по соглашению сторон с обязательным предоставлением копии акта о передаче учебников в отдел образования.

3.5. Руководитель ОУ оказывает содействие в обмене учебной литературы ОУ согласно актам передачи.

3.6. Методист отдела образования информирует библиотекарей путем размещения на сайте отдела образования результаты работы муниципального обменного фонда и перечень учебной литературы, имеющейся в ОУ.

4. Права участников

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

4.2. Библиотекари ОУ вправе передавать учебную литературу в другое ОУ на текущий учебный год на основании актов передачи.

4.3. Методист производит перераспределение учебной литературы в соответствии с потребностями и запросами ОУ и фондом не востребовавшей учебной литературы.

5. Ответственность участников

5.1. Библиотекари ОУ несут ответственность за полное и своевременное предоставление информации об учебной литературе.

5.2. Руководитель ОУ несет ответственность за достоверность информации учебного фонда ОУ.

5.3. ОУ, получившее учебники из обменного фонда, несет материальную ответственность за их сохранность и обязано вернуть их в конце учебного года в случае потребности ОУ - фондодержателя.

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

УТВЕРЖДАЮ

(подпись руководителя ОУ)

« ____ » _____ 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 _____

Принял и обязуюсь вернуть в конце учебного года _____
(подпись)
_____ (подпись)

Список к Акту № ____

№№	Автор, заглавие, класс	Место и год издания	Количество экземпляров
1.			
2.			
3.			