

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КАРПИНСК**

ПРИКАЗ

18.05.2018

№ 246/1 - д

г. Карпинск

Об утверждении Порядка обеспечения учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также взаимодействия образовательных организаций по обеспечению обучающихся учебными изданиями

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях рационального обеспечения образовательных организаций учебными изданиями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также взаимодействия образовательных организаций по обеспечению обучающихся учебными изданиями (приложение).

2. Разместить данный приказ на официальном сайте отдела образования администрации ГО Карпинск.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела образования администрации ГО Карпинск Л.Л. Евсееву.

Начальник отдела образования
администрации ГО Карпинск



В.В. Грек

ПОРЯДОК

обеспечения учебниками и учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также взаимодействия образовательных организаций по обеспечению обучающихся учебными изданиями

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий Порядок определяет основы взаимодействия образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию, реализующих программы общего образования и механизм по обеспечению учебными изданиями обучающихся образовательных организаций района.
- 1.2. В образовательных организациях бесплатными учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, предоставляемыми в пользование на время получения образования, обеспечиваются все обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов на основании статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.3. Ответственность за обеспечение обучающихся бесплатными учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами несут руководители образовательных организаций.
- 1.4. Руководители образовательных организаций осуществляют контроль за использованием учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 1.5. При формировании списка приобретаемых учебников образовательные организации используют учебники, включенные в федеральные перечни.
- 1.6. Рабочие тетради, прописи, учебники-практикумы, учебные пособия по факультативам, спецкурсам, хрестоматии и т.д. рекомендуется приобретать за счет внебюджетных источников финансирования.
- 1.7. Педагогические работники имеют право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном подпунктом 4 пункта 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.8. Количество учебников в федеральных перечнях по каждому предмету всех классов позволяет образовательной организации осознанно выбрать именно тот учебник (систему учебников, линию учебников), который позволяет учитывать особенности образовательной программы, реализуемой образовательной организацией с учетом принципа преемственности.
- 1.9. При формировании списка учебных изданий, необходимых для реализации учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в пределах

реализуемой образовательной программы образовательной организацией обеспечивается следующая последовательность:

- 1) педагогический работник подает заявку на учебные издания заместителю директора по учебной работе (методисту);
- 2) заместитель директора по учебной работе (методист) совместно с библиотекарем образовательной организации на основе заявок педагогических работников с учетом имеющихся в библиотечном фонде образовательной организации учебников, реального количества обучающихся по предметам, уровню образования, формируют список учебных изданий, необходимых для реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в пределах реализуемой образовательной организацией образовательной программы, обсуждают и принимают его на заседании педагогического Совета, передают его руководителю образовательной организации;
- 3) руководитель образовательной организации рассматривает, утверждает список учебных изданий, необходимых для реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в пределах реализуемой образовательной организацией образовательной программы при необходимости обеспечивает финансирование недостающих учебников;
- 4) утвержденный руководителем образовательной организации список учебных изданий, необходимых для реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в пределах реализуемой образовательной организацией образовательной программы (с отметкой приобретения недостающих учебников) передается в отдел образования администрации ГО Карпинск.

2. Распределение обязанностей между отделом образования и образовательными организациями, взаимодействующими между собой в целях рационального обеспечения учебными изданиями

2.1. Образовательные организации:

- 1) Разрабатывают и утверждают нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательной организации по обеспечению учебными изданиями:
 - приказ, утверждающий порядок обеспечения учебными изданиями;
 - план мероприятий по обеспечению образовательной организации учебными изданиями на учебный год;
 - мероприятия внутришкольного контроля, обеспечивающие выполнение статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по бесплатному пользованию обучающимися учебниками, учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, предоставляемыми на время получения образования.
- 2) Организуют образовательный процесс в соответствии с образовательной программой и списком учебников, утвержденным образовательной организацией.
- 3) Определяют перечень рабочих тетрадей, прописей, учебников-практикумов, учебных пособий по факультативам, спецкурсам, хрестоматий и т.д., рекомендуемых для приобретения за счет внебюджетных средств.

- 4) Проводят инвентаризацию библиотечных фондов.
- 5) Проводят прогнозный анализ обеспеченности образовательной организации учебными изданиями на учебный год.
- 6) Анализируют состояние обеспеченности библиотечных фондов образовательных организаций учебными изданиями (учебники, программы, учебные пособия и т.д.), выявляют дефицит, излишки и передают информацию в отдел образования администрации ГО Карпинск.
- 7) Обеспечивают сохранность учебных фондов библиотек образовательной организации через:
 - выделение специальных помещений для хранения фонда школьных учебников;
 - разработку и исполнения правил пользования учебниками из библиотечного фонда образовательной организации с определением мер ответственности за утерю или порчу;
 - проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.
- 8) Осуществляют контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся.
- 9) Размещают на официальном сайте образовательной организации информацию об уровне обеспеченности учебниками обучающихся на начало учебного года.
- 10) Организуют информационную работу с обращениями родителей (законных представителей), педагогов по проблемам обеспечения обучающихся учебными изданиями.
- 11) Контролируют использование учебных пособий при реализации образовательных программ.

2.2. Отдел образования администрации ГО Карпинск:

- 1) Доводит до сведения участников образовательного процесса данный Порядок и осуществляет контроль за его исполнением.
- 2) Организует изучение нормативных документов по учебному книгоизданию, ознакомление с ними руководителей и библиотекарей образовательных организаций.
- 3) Доводит до всех образовательных организаций федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на текущий учебный год.
- 4) Оказывает практическую и консультативную помощь библиотечным работникам, педагогам, администрации образовательной организации по вопросам формирования списка учебников, учета, пополнения учебных фондов.
- 5) Анализирует обеспеченность образовательных организаций учебными изданиями по уровням обучения и предметам.
- 6) Регулирует процедуры передачи и приема учебных изданий между образовательными организациями во временное или постоянное пользование с целью максимального использования ресурсов библиотечных фондов учебных изданий образовательных организаций.

7) Представляет в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области необходимую информацию по обеспеченности обучающихся образовательных организаций учебными изданиями по уровням обучения и предметам.

8) Контролирует соблюдение образовательными организациями реализации конституционных прав и свобод участников образовательного процесса по обеспечению их учебными изданиями, в том числе обучающихся по адаптированным образовательным программам.

9) Вносит (по мере необходимости) изменения в настоящий Порядок.