



Утверждаю
Директор МБОУ Школы № 21
Е.А. Жадяева
Приказ № 214-од п. 4
от 31.08.2017г.

**ПОРЯДОК
обеспечения обучающихся
учебниками
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школы № 21 имени В.С.Антонова»
городского округа Самара**

Принято
Педагогическим советом
МБОУ Школы № 21 г.о. Самара
Протокол № 1
31.08.2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет основы взаимодействия муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы № 21» городского округа Самара (далее – Школа № 21), Самарского управления Министерства образования и науки Самарской области и механизм по обеспечению учебниками обучающихся Школы № 21.

1.2. В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 8 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования относится организация обеспечения муниципальных образовательных организаций и образовательных организаций субъектов Российской Федерации учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ.

Таким образом, средства, необходимые на приобретение учебников и учебных пособий, включаются органами государственной власти субъекта Российской Федерации на указанные цели при непосредственной передаче закупленных учебников и учебных пособий Школы № 21.

На основании вышеизложенного, закупка учебников и учебных пособий для обеспечения Школы № 21 осуществляется на уровне субъекта Российской Федерации в лице Самарского управления Министерства образования и науки Самарской области.

1.3. На основании части 4 статьи 18 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ используют только:

- 1) 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) 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.

1.3. При формировании заказа на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

- учитель подает заявку на учебники заместителю Директора Школы № 21 по учебно-воспитательной работе;
- заместитель Директора совместно с заведующей библиотекой Школы № 21 на основе заявок учителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ, который передается Директору Школы № 21;
- Директор Школы № 21 рассматривает и утверждает заказ на учебники, после чего заказ передается в Самарское управление Министерства образования и науки Самарской области;
- Самарское управление Министерства образования и науки Самарской области анализирует, при необходимости корректирует заказы и формирует сводный заказ с учетом имеющегося фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = потребность – фонды. Сводный заказ утверждается и передается в Министерство образования и науки Самарской области (далее – Министерство образования).

1.4. В Школе № 21 в полном объеме обеспечиваются бесплатными учебниками по всем предметам учебного плана все обучающиеся.

1.5. Обеспечение обучающихся учебной литературой осуществляется за счет школьных фондов, а также перераспределения имеющихся в обменном фонде учебников.

1.6. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной Управлением образования единой форме заявления родителей .

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

2.1. Школа № 21 организуют образовательный процесс в соответствии с утвержденным учебно-методическим комплектом. Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования с методическим объединением учителей Школы № 21 и утверждения директором Школы № 21.

2.1.2. Директор Школы № 21 организуют контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК. Принимает меры по исключению из практики замены учебников, определенных Школой № 21 к использованию в образовательном процессе, на другие по инициативе учителей без согласования с директором, методическим объединением.

2.1.3. Школа № 21 проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализируют состояние обеспеченности фондов библиотеки учебниками, выявляют дефициты, передают результаты инвентаризации в Самарское управление Министерства образования и науки Самарской области.

2.1.4. Школа № 21 обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеки 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.

2.1.5. Школа № 21 разрабатывают и утверждают локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году: приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий, в первую очередь, льготной категории.

2.1.6. Школа № 21 информируют обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Школы № 21.

2.1.7. Школа № 21 организуют обеспечение в полном объеме и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки обменном фонде, между обучающимися.

2.1.8. Школа №21осуществляют контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся.

2.2.9. Школа обеспечивают сохранность фондов учебников библиотеки через:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками;
- проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

2.1.10. Школа проводит следующую работу с обучающимися, родителями: информируют родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов,с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками, правил пользования учебниками, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательной организации, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

2.1.11. При выявлении дефицита учебников Директор Школы № 21формирует и подает заявку на недостающие учебники в Самарское управление Министерства образования и науки Самарской области, которое в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов субъекта Российской Федерации.

2.2. Самарское управление Министерства образования и науки Самарской области:

2.2.1. Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками подведомственных общеобразовательных организаций в предстоящем учебном году с учетом сложившейся финансовой ситуации, в том числе порядок перехода на учебники новых авторских линий.

2.2.2. Назначает ответственного за учебное книг о обеспечение, за максимальное использование ресурсов обменного фонда.

2.2.3. Доводит до сведения участников образовательного процесса (в том числе с использованием средств массовой информации) порядок обеспечения образовательных учреждений учебниками в предстоящем учебном году.

2.2.4. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в подведомственных общеобразовательных организациях.

2.2.5. Анализирует обеспеченность подведомственных общеобразовательных организаций учебниками и представляют информацию в Министерство образования и науки Самарской области.

2.2.6. Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек автоматизированную базу данных имеющихся учебников и обеспечивают доступ к ней заинтересованных лиц: глав муниципальных образований, руководителей общеобразовательных организаций, педагогов, библиотекарей, родителей, обучающихся.

2.2.7. Распределяет и перераспределяет учебники в соответствии с принятым порядком обеспечения общеобразовательных организаций учебниками. Регулирует процедуры передачи и приема учебников от одной общеобразовательной организации другой во временное или постоянное пользование.

2.2.8. Обеспечивает единую процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов в соответствии с утвержденной Управлением образования единой формой заявления родителей.

2.2.9. Представляет в Министерство образования 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 руководителем управления образования.

2.2.10. Вносит в акт готовности общеобразовательных организаций к началу учебного года пункт об обеспеченности обучающихся учебниками.

2.3.13. Организует деятельность горячей линии.