«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Михайловская СОШ»

_____С.Е. Боркевич

«16» апреля 2014 г.

Порядок
обеспечения учебниками учащихся МБОУ «Михайловская СОШ»
в 2014 – 2015 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет механизм по обеспечению учебниками обучающихся МБОУ «Михайловская СОШ» в 2014-2015 учебном году.

1.2. В МБОУ «Михайловская СОШ» в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все учащиеся;

1.3. Обеспечение обучающихся МБОУ «Михайловская СОШ» осуществляется за счет фондов школьных библиотек, перераспределения имеющихся в муниципальном обменном фонде учебников и приобретенных на средства краевого бюджета в 2008-2014 годах, а также средств выделяемой субвенции местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

1.4. Распределение и перераспределение учебников между муниципальными общеобразовательными учреждениями осуществляется управлением образования. База данных муниципального фонда доступна для всех участников образовательного процесса, родителей путем размещения данной базы на сайте http://ruouzhur.ru/.

1.5. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель ОУ.

1.6. При организации образовательного процесса в 2014-2015 учебном году возможно использование учебников, выпущенных в 2005 - 2007 гг., при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования. Переход на новые авторские линии учебников осуществляется постепенно, начиная с 1, 5, 10 классов. Не допускается переход на новые авторские линии при наличии аналогичных учебников в фондах библиотек муниципальных общеобразовательных учреждений других авторов и заказанных ими ранее.

1.7. Утрату учебников из фондов библиотеки МБОУ «Михайловская СОШ», приобретенных за счет средств краевого бюджета, муниципальные общеобразовательные учреждения восстанавливают за счет собственных ресурсов.

1.8. Все обучающиеся МБОУ «Михайловская СОШ» обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадями, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретенными с согласия родителей.

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

учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя МБОУ «Михайловская СОШ» по учебной работе. Заместитель руководителя совместно с библиотекарем муниципального общеобразовательного учреждения на основе заявок

учителей, с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ муниципального общеобразовательного учреждения, который передается руководителю МБОУ «Михайловская СОШ». Руководитель общеобразовательного учреждения рассматривает и утверждает заказ муниципального общеобразовательного учреждения на учебники, после чего заказ передается в управление образования. Управление образования анализирует, при необходимости корректирует заказы муниципальных общеобразовательных учреждений и формирует муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = потребность – фонды. Сводный заказ муниципального образования утверждается руководителем управления образования, главой муниципального образования и передается в Министерство образования и науки Красноярского края и краевой совет по учебной литературе.

1.10. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной Министерством образования и науки Красноярского края единой форме заявления родителей (прилагается).

2. Определение обязанностей субъектов МБОУ «Михайловская СОШ», взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками в 2014-2015 учебном году

2.1. МБОУ «Михайловская СОШ»:

2.1.1. Организуют образовательный процесс в соответствии с утвержденным муниципальным общеобразовательным учреждением учебно-методическим комплектом (далее – УМК). Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования со специалистом управления образования, с краевым экспертным советом по учебной литературе.

2.1.2. Руководитель МБОУ «Михайловская СОШ» организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

2.1.3. Проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фондов библиотек муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации в управление образования.

2.1.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек 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 школьных библиотек.

2.1.5. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность муниципального общеобразовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2014-2015 учебном году;

план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся и др.

2.1.6. Информирует обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеках муниципальных общеобразовательных учреждений.

2.1.7. Организует обеспечение в полном объеме обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фондах школьных библиотек, муниципальном и краевом обменных фондах, между остальными обучающимися.

2.1.8. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием ресурсов обменного фонда.

2.1.9. Проводит следующую работу с обучающимися, родителями:

информирует 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 в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек муниципальных общеобразовательных учреждений, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в муниципальном общеобразовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

обеспечивает процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством образования и науки Красноярского края единой форме заявления родителей;

определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями, и доводят его до сведения родителей;

2.1.10. Обеспечивает сохранность фондов учебников библиотек МБОУ «Михайловская СОШ» через:

разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотек МБОУ «Михайловская СОШ» с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

введение за сохранность учебных фондов библиотек муниципальных общеобразовательных учреждений стимулирующих выплат, предусмотрев их в Положении о стимулирующих выплатах;

реализацию при учете учебных фондов библиотек муниципальных общеобразовательных учреждений единого порядка учета в соответствии с принятым в Красноярском крае «Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательного учреждения»;

проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

2.1.11. При выявлении дефицита учебников руководитель МБОУ «Михайловская СОШ» формирует и подает заявку на недостающие учебники в управление образования. Управление образования в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов муниципального и краевого обменных фондов.

2.2. Управление образования администрации Ужурского района:

2.2.1. Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждений в 2014-2015 учебном году с учетом сложившейся финансовой ситуации, в том числе порядок перехода на учебники новых авторских линий.

2.2.2. Назначает ответственного за учебное книгообеспечение, 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 муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками в предстоящем учебном году в срок до 1июня 2014 года.

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

2.2.5. Анализирует обеспеченность подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками и представляет информацию в Министерство образования и науки Красноярского края.

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

2.2.7. Распределяет и перераспределяет учебники в соответствии с принятым на 2014-2015 учебный год порядком обеспечения муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками.
Регулирует процедуры передачи и приема учебников от одного муниципального общеобразовательного учреждения другому во временное или постоянное пользование.
2.2.8. Обеспечивает единую процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов в соответствии с утвержденной Министерством образования и науки Красноярского края единой формой заявления родителей.
2.2.9. Представляет в Министерство образования и науки Красноярского края до 1 декабря 2014 года 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, главой муниципального образования.
2.2.10. Вносит в акт готовности муниципальных общеобразовательных учреждений к началу учебного года пункт об обеспеченности обучающихся учебниками.

Приложение 2 к приказу
Управления образования
администрации Ужурского района
« 14 » апреля 2014г. № 55

(Форма отказа от предоставленных ОУ учебников)

Наименование школы

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 муниципального, краевого обменно-резервных фондов
в) о сроках использования учебников с _____по _____ год (Согласно «Положению о порядке обеспечения ОУ Красноярского края учебной литературой»)
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 ОУ моему ребенку учебников по причине_____
б) приобрести данные учебники для своего ребенка в личную собственность следующие учебники (автор, наименование учебника)

Дата Личная подпись