



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
КАЙТАГСКИЙ РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Администрации МР «Кайтагский район»

Алисултанова ул., д.35, Маджалис, 368590, Тел. (8238) 47-3 – 59. E-mail: kaitag-ruo16@mail.ru

№ **38**

от 21 ноября 2022г

Приказ

Об утверждении Порядка обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания муниципальных учреждений ОО и МУ администрации МР «Кайтагский район» РД, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных

В целях обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в соответствии с пунктом 2 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями муниципальных учреждений, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания муниципальных учреждений, ОО и МУ администрации МР «Кайтагский район» и осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов,

1. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

**Начальник ОО и МУ
администрации МР «Кайтагский район»**



Ш.Р.Магомедов

Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания муниципальных учреждений МР «Кайтагский район» Республики Дагестан, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», актуальных нормативно-правовых документов, касающихся вопросов книгообеспечения, и регламентирует деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений, имеющих государственную аккредитацию и реализующих программы общего образования, отдела образования МР «Кайтагский район» по вопросам обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания муниципальных учреждений обучающихся ОУ.

2. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания

2.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, муниципальными общеобразовательными учреждениями бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания (далее — учебники).

2.2. Обеспечение учебниками муниципальных общеобразовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Дагестан.

2.3. Учащимся выдается по одному комплекту учебников на текущий учебный год.

2.4. 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.

2.5. Ответственность за обеспечение льготной категории обучающихся учебниками несут руководители общеобразовательных учреждений.

2.4. Вновь поступившие учащиеся в течение учебного года получают учебники, имеющиеся в наличии в фонде школьной библиотеки.

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 не востребовавшей учебной литературы для включения в муниципальный обменный фонд (до 15 февраля текущего года).

3.1.4. Администрация общеобразовательного учреждения:

- проводит ежегодную инвентаризацию библиотечных фондов учебников;
- анализирует состояние обеспеченности фондов библиотеки учебниками, выявляет дефицит;
- передает результаты инвентаризации в управление образования, составляет базу данных не востребовавшей учебной литературы для включения в муниципальный обменный фонд (до I октября текущего учебного 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 федерального государственного стандарта общего образования;
- представляет сформированный перечень используемой учебной литературы ОУ с пояснительной запиской, обосновывающей выбор данных УМК, в управление образованием (до 1 февраля текущего года);
- в случае перехода на новые авторские линии проводит согласование с управлением 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;
- 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:

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

- доводит до сведения участников образовательного процесса порядок обеспечения ОУ учебниками.

- осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в подведомственных ОУ.

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

- 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.

- представляет в Министерство образования и науки РД для согласования 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.

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

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

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

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

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

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

4.6. 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.

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

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