

Утверждаю:
Директор МБОУ «Акбулакской СОШ №1»



Н.Г. Пташкина

ПОРЯДОК

взаимодействия общеобразовательной организации с муниципальным казенным учреждением «Информационно - методический центр» по обеспечению обучающихся учебниками в учебном году.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет основы взаимодействия общеобразовательной организации, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего образования (далее – ОО) и муниципального казенного учреждения «Информационно – методический центр» и механизм по обеспечению учебниками учащихся общеобразовательных организаций в учебном году.

1.2. Порядок предусматривает исполнение функций, предусмотренных статьями 18,35 Федерального закона N 273 от 29 декабря 2012 года от 31.03.2014 г. "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России N 253 "Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования".

1.3. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.4. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несёт руководитель ОО.

1.5. Распределение перераспределение учебников между ОО осуществляется муниципальным казенным учреждением «Информационно – методический центр». Базы данных муниципальных учебных фондов доступны для педагогов, библиотекарей и родителей обучающихся. Ежегодно обновляемые сведения о количестве учащихся и фонде учебниках в ОО, выставляются на сайтах ОО.

1.6. При организации общеобразовательного процесса в учебном году возможно использование учебников, выпущенных ранее 2012 года, при их хорошем физическом состоянии, соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования, при соответствии реализуемым программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

1.7.1. учитель — предметник подает заявку на учебники заместителю директора по учебной работе ОО;

1.7.2. заместитель директора совместно с библиотекарем ОО на основе заявок учителей - предметников с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта, предварительно согласованного с МКУ «Информационно – методический центр», формируют заказ ОО, который передается директору ОО;

1.7.3. директор ОО рассматривает и утверждает заказ ОО на учебники, после чего заказ передается в муниципальное казенное учреждение «Информационно - методический центр»;

1.7.4. муниципальное казенное учреждение «Информационно – методический центр» анализирует его, при необходимости корректирует заказы ОО и формирует муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = потребность - фонды;

1.7.5. сводный заказ на учебники для ОО утверждается начальником отдела образования;

1.7.6. Сводный заказ на учебники для общеобразовательных учреждений, направляется в ГБУ «Региональный центр развития образования» Оренбургской области.

2. Обязанности субъектов, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся образовательных организаций учебниками в учебном году.

2.1. Образовательные организации:

2.1.1. Организуют образовательный процесс в соответствии с утвержденным ОО учебно-методическим комплектом (далее - УМК). Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования с муниципальным казенным учреждением «Информационно - методический центр».

2.1.2. Директор ОО организуют контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

2.1.3. Проводят инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализируют состояние обеспеченности фондов библиотек ОО учебниками, выявляют дефициты, передают результаты инвентаризации библиотечных фондов муниципальных образовательных учреждений в муниципальное казенное учреждение «Информационно – методический центр»

2.1.4. Обеспечивают достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек учебниках, и достоверность оформления заявки на учебников соответствии с реализуемыми школами УМК.

2.1.5. Разрабатывают и утверждают следующие нормативные документы, регламентирующие деятельность ОО по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в учебном году;

- положение о порядке обеспечения учебниками;

- план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся;

2.1.6. Информировывают обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеках ОО.

2.1.7. Организуют обеспечение в полном объеме всех обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки ОО, муниципальном и областном обменных фондах, между остальными обучающимися.

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

2.1.9. Проводят следующую работу с обучающимися и их 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 в предстоящем учебном году;

- правил пользования учебниками из фондов библиотек ОО;

- списка учебников по классам, по которому будет осуществляться общеобразовательный процесс в ОО; сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам.

2.1.10. Обеспечивают сохранность фондов учебников школьных библиотек ОО через разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотек общеобразовательных учреждений с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников; проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

2.1.11. При выявлении дефицита учебников руководитель ОО формирует и подает дополнительную заявку на недостающие учебники в муниципальное казенное учреждение «Информационно - методический центр», который в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов муниципального и областного обменных фондов.

2.2. Муниципальное казенное учреждение «Информационно методический центр»:

2.2.1. Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками ОО в 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. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в ОО;

2.2.4. Анализирует обеспеченность ОО учебниками и представляет информацию в ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области».

2.2.5. Распределяет и перераспределяет учебники в соответствии с принятым на учебный год порядком обеспечения ОО учебниками. Регулирует процедуру передачи и приема учебников от одного ОО другому во временное или постоянное пользование;

2.2.6. Организует работу с обращениями родителей, педагогов по проблемам обеспечения обучающихся учебниками.

2.2.7. Организует деятельность «горячей линии».