**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

 **«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«НУКУТСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 июля 2014 года № 367 п. Новонукутский

Об утверждении Положения о порядке

обеспечения учебниками и учебными

пособиями, а также учебно-методическими

материалами, средствами обучения и

воспитания организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, за счет

бюджетных ассигнований местных бюджетов

# На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2012 г. № 1067 «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на 2013/2014 учебный год», руководствуясь ст. 35 Устава муниципального образования «Нукутский район», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (Приложение №1).
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальный курьер» и разместить на официальных сайтах Муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Нукутский район» и муниципального образования «Нукутский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра муниципального образования «Нукутский район» по социальным вопросам М.П. Хойлову.

 Мэр С.Г. Гомбоев

Приложение № 1

к постановлению Администрации

МО «Нукутский район»

от 11.07.2014 г. № 367

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов**

1. Общие положения
2. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1067 «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на 2013/2014 учебный год».
3. Настоящее Положение определяет:

2.1. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся образовательных учреждений муниципального образования «Нукутский район» (далее – Учреждений).

2.2. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

2.3. Обеспечение учреждений учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;

- регионального бюджета;

- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3. Нормативный срок использования учебников - 5 лет.

4. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями несут руководители образовательных учреждений.

1. Учет библиотечных фондов учебников

и учебных пособий образовательного учреждения

1. Образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебников и учебных пособий*,* осуществляет учет учебников и учебных пособий, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания входящих в данный фонд,обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.
2. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания осуществляется заведующим школьной библиотекой (ответственным за библиотечный фонд, библиотекарем) в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 08.10.2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».
3. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания отражает поступление учебников и учебных пособий, их выбытие, величину всего учебного фонда и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников и учебных пособий, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников и учебных пособий.
4. Учет библиотечных фондов учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета библиотечного фонда», «Картотека учета фонда школьных учебников», «Книга регистрации учетных карточек». Учету подлежат все виды учебников и учебных пособий, включенные в библиотечный фонд.
5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется в «Книге суммарного учета библиотечного фонда». Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.
6. Библиотечный фонд учебников и учебных пособий учитывается и хранится отдельно от основного фонда библиотеки образовательного учреждения.
7. Данные книги суммарного учета необходимо использовать для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчетной документации.
8. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения.
9. Ежегодно проводится инвентаризация школьных учебных фондов района.
10. Результаты инвентаризации представляются общеобразовательными учреждениями ежегодно в Управление образования администрации МО «Нукутский район» (далее – управление образования).
11. Система обеспечения учебной литературой образовательных учреждений
12. Систему органов взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательных учреждений учебной литературой, составляют управление образования, общеобразовательные учреждения и органы местного самоуправления.
13. Общеобразовательные учреждения:
	1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения, и согласует сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с управлением образования.
	2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения.
	3. Информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечном фонде.
	4. Оказывают помощь родительскому комитету в организации работы по приобретению недостающей учебной литературы и дидактических материалов из внебюджетных средств.
	5. Осуществляет контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимися.
	6. Анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки образовательного учреждения учебной и программно-методической литературой.
	7. Проводят ежегодную инвентаризацию библиотечного фонда учебной литературы с использованием системы дистанционного учета учебной литературы.
	8. Формируют заказ на учебную литературу в соответствии с реализуемыми школой УМК и имеющимися учебными фондами библиотеки. Заказ предоставляется в управление образования для формирования сводного муниципального заказа в соответствии с календарным планом работы.
	9. Разрабатывают и утверждают нормативные документы, регламентирующие деятельность общеобразовательного учреждения по обеспечению обучающихся учебной литературой, в том числе за счет средств образовательных учреждений и внебюджетных источников.
	10. Осуществляют контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам и учебному плану общеобразовательного учреждения.
	11. Ежегодно руководитель образовательного учреждения издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников образовательного учреждения о порядке работы по учебному книгообеспечению.
	12. Ответственность за обеспечение учебной литературой обучающихся, несет руководитель образовательного учреждения, за формирование заказа на учебники – заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе, за инвентаризацию учебных фондов – библиотекарь общеобразовательного учреждения.

3.Управление образования:

* 1. Разрабатывает нормативные документы, определяет и утверждает порядок обеспечения учебной литературой подведомственные образовательные учреждения с привлечением разных источников финансирования.
	2. Осуществляет контроль за проведением ежегодной инвентаризации библиотечного фонда учебников общеобразовательных учреждений.
	3. Анализирует обеспеченность подведомственных образовательных учреждений учебной и программно-методической литературой и предоставляет информацию в управление образования.
	4. Доводит до сведения общеобразовательных учреждений федеральный перечень учебной литературы, перечень, предлагаемой к поставке за счет средств федерального и местного бюджетов учебной литературы на предстоящий учебный год.
	5. Ежегодно формирует и утверждает сводный заказ на приобретение учебной литературы для подведомственных общеобразовательных учреждений. Сформированный управлением образования и заверенный главой Администрации муниципального образования «Нукутский район» сводный заказ на учебники управление образования предоставляет в Министерство образования Иркутской области.
	6. Привлекает внебюджетные средства для приобретения учебной и программно-методической литературы для подведомственных образовательных учреждений.
	7. Осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам, учебному плану образовательного учреждения.
	8. Оказывает практическую и консультативную помощь руководителям и библиотечным работникам образовательных учреждений по порядку поставок учебной и программно - методической литературы в образовательные учреждения за счет средств местного бюджета, внебюджетных средств.
	9. Распределяет учебную литературу, приобретенную за счет бюджетных средств по образовательным учреждениям согласно разнарядке и потребностей каждого муниципального образовательного учреждения.
	10. Доводит до сведения участников образовательного процесса (в том числе с использованием средств массовой информации, школьных информационных уголков, сайтов общеобразовательных организаций) порядок обеспечения образовательных учреждений учебной литературой.
1. Финансовое обеспечение
2. Ежегодно все общеобразовательные учреждения и обучающиеся обеспечиваются в полном объеме учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся.
3. Пополнение библиотечных фондов общеобразовательных учреждений учебной литературой осуществляется за счет:

- бюджетных средств, в соответствии с заказом учебников образовательными учреждениями и с учетом объема финансирования, предусмотренным на эти цели;

- внебюджетных средств образовательных учреждений;

- добровольных взносов физических и юридических лиц;
иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

1. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет руководитель образовательного учреждения.
2. При оформлении районной заявки на учебники обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:
	1. Учитель подает заявку на учебники заместителю директора школы по учебно – воспитательной работе (далее – УВР). Заместитель директора по УВР совместно с заведующей библиотекой школы на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ общеобразовательного учреждения, который передается директору школы.
	2. Директор школы рассматривает и утверждает заказ на учебники, после чего заказ передается в управление образования.
3. Первоочередному обеспечению учебной литературой за счет перераспределения имеющихся в обменном фонде учебников подлежат дети льготной категории: дети-инвалиды; дети, находящиеся под опекой и попечительством; дети из многодетных семей; дети из семей со среднедушевым доходом ниже прожиточного минимума, установленного в Иркутской области.
4. Вновь прибывшие дети в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – обеспечиваются путем перераспределения учебников между другими школами.
5. Все категории обучающихся общеобразовательных учреждений обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадями, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями (законными представителями) самостоятельно.

5.О программном учебно-методическом обеспечении образовательного процесса образовательных учреждений (о целостности УМК)

1. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса
общеобразовательного учреждения является обязательным приложением (дополнением) к учебному плану общеобразовательного учреждения.
2. Программное и учебно-методическое обеспечение учебного процесса (далее - УМК) - документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году, и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.
3. УМК составляется заместителем директора школы и заведующей библиотекой, утверждается руководителем образовательного учреждения.
4. Общеобразовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.
5. Допускается использование только учебно-методических комплектов,
утвержденных приказом руководителя общеобразовательного учреждения и входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе.
6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы).
7. Руководителем образовательного учреждения обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в организации, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) образовательного учреждения и уровня образования.
8. Руководитель образовательного учреждения организует контроль за организацией образовательного процесса учителями, в соответствии с утвержденными УМК.
9. Правила пользования учебниками из учебного фонда библиотеки школы
10. Обучающиеся получают учебники сроком на учебный год.
11. Обучающиеся должны сдать все учебники в конце года, в противном случае в новом учебном году им не будут выданы учебники (до ликвидации долга).
12. Получив учебные издания и обнаружив при проверке их состояния, неполное наличие страниц, иллюстраций, рисунков, подчеркивания и другой брак, обучающийся обязан поставить в известность библиотекаря. Приём претензий к учебнику принимается до 30 сентября каждого года. Если претензия не была заявлена, то ответственность за испорченные учебники несет учащийся, пользовавшийся ими последним.
13. В случае утраты или порчи учебного издания производится его равноценная замена.
14. Личное дело выдается выбывающему учащемуся только после возвращения всех учебных изданий в библиотеку.