

Приложение 1
к приказу министерства образования
Ставропольского края
от 27.05.2013 № 477-кп

Порядок
взаимодействия муниципальных общеобразовательных учреждений и
государственных образовательных учреждений Ставропольского края,
реализующих программы общего образования, органов местного
самоуправления муниципальных районов и городских округов
Ставропольского края, осуществляющих управление в сфере образования, с
министерством образования Ставропольского края по вопросу обеспечения
учебниками и учебными пособиями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 октября 2010 г. № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», постановлением Губернатора Ставропольского края от 09 августа 2006 года № 517 «Об утверждении Положения о министерстве образования Ставропольского края».

1.2. Настоящий Порядок определяет основы взаимодействия муниципальных общеобразовательных учреждений и государственных образовательных учреждений Ставропольского края, реализующих программы общего образования, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ставропольского края, осуществляющих управление в сфере образования, с министерством образования Ставропольского края (далее соответственно – муниципальные общеобразовательные учреждения, государственные образовательные учреждения, органы управления образованием, Министерство).

1.3. Участниками процесса обеспечения учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, государственных образовательных учреждений учебниками и учебными пособиями являются: муниципальные общеобразовательные учреждения, государственные образовательные учреждения, органы управления образованием, Министерство.

1.4. Вышеуказанные организации взаимодействуют между собой в соответствии с механизмами реализации регламента министерства образования Ставропольского края по исполнению государственной функции «Организация обеспечения учебниками в соответствии с федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, и учебными пособиями, допущенными к использованию в обра-

зовательном процессе в таких образовательных учреждениях Ставропольского края».

1.5. Мероприятия по обеспечению учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений, государственных образовательных учреждений учебниками и учебными пособиями осуществляются в соответствии с календарным планом-графиком, утверждаемым приказом Министерства ежегодно не позднее 1 ноября, на основании данных мониторинга обеспечения учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений и государственных образовательных учреждений учебниками и учебными пособиями.

1.6. Обеспечение муниципальных общеобразовательных учреждений и государственных образовательных учреждений осуществляется учебниками из Федеральных перечней учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, учебными пособиями издательств, включенными в перечень организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях.

1.7. При оформлении Сводного заказа Ставропольского края обеспечивается следующая последовательность оформления сводного заказа:

муниципальные общеобразовательные учреждения формируют заказ на учебники и учебные пособия для учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений с учетом имеющихся фондов и подают в органы управления образованием;

органы управления образованием анализируют заказы муниципальных общеобразовательных учреждений, при необходимости корректируют заказы муниципальных общеобразовательных учреждений, и формируют муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального обменного фонда учебников, реального количества учащихся. Муниципальный сводный заказ на учебники для учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений передается в Министерство;

государственные образовательные учреждения формируют заказ на учебники и учебные пособия для учащихся государственных образовательных учреждений с учетом имеющихся фондов и подают в Министерство;

Министерство, в свою очередь, на основе заказов органов управления образования и государственных образовательных учреждений формирует сводный заказ Ставропольского края, который утверждается приказом Министерства.

2. Деятельность субъектов, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений и государственных образовательных учреждений учебниками и учебными пособиями

2.1. Муниципальные общеобразовательные учреждения и государственные образовательные учреждения:

2.1.1. Организуют образовательный процесс в соответствии с утвержденными муниципальными общеобразовательными учреждениями и государственными образовательными учреждениями учебно-методическими комплексами.

2.1.2. Проводят инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализируют состояние обеспеченности фондов библиотек образовательных учреждений учебниками, выявляют дефициты, передают результаты инвентаризации: муниципальных общеобразовательных учреждений – в органы управления образованием, государственных образовательных учреждений – в отделы Министерства, курирующие их деятельность.

2.1.3. Обеспечивают достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек учебниках и учебных пособиях, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школами учебно-методических комплексов и имеющимися фондами школьных библиотек.

2.1.4. В апреле каждого года информируют учащихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеках муниципальных общеобразовательных учреждений и государственных образовательных учреждений.

2.1.5. Обеспечивают сохранность фондов учебников и учебных пособий библиотек.

2.1.6. Формируют и подают заказ на недостающие учебники учебные пособия: муниципальные общеобразовательные учреждения - в органы управления образованием, государственные образовательные учреждения – в Министерство.

2.2. Органы управления образованием:

2.2.1. Координируют деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений по вопросам обеспечения учебной литературой учащихся.

2.2.2. Согласовывают переход муниципальных общеобразовательных учреждений на учебники новых авторских линий.

2.2.3. Формирует единую базу данных о состоянии учебных фондов муниципальных общеобразовательных учреждений.

2.2.4. Назначают ответственного за учебное книгообеспечение.

2.2.5. Ежегодно в срок до 31 марта доводят до сведения порядок обеспечения муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году.

2.2.6. Осуществляют контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников и учебных пособий в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

2.2.7. Распределяют и перераспределяют учебники в соответствии с принятым на каждый учебный год порядком обеспечения муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками.

2.2.8. Регулируют процедуры передачи и приема учебников от одного муниципального общеобразовательного учреждения другому во временное или постоянное пользование.

2.2.9. Представляют в Министерство ежегодно сводный заказ на учебники и учебные пособия в соответствии с утвержденной формой бланка сводного заказа на учебники и учебные пособия с учетом реализуемых школами учебно-методических комплексов и имеющегося фонда учебников в муниципальных общеобразовательных учреждениях в электронном и бумажном варианте, заверенную руководителем органа управления образованием.

2.3. Министерство:

2.3.1. Определяет порядок обеспечения учебниками обучающихся муниципальных общеобразовательных и государственных образовательных учреждений на каждый учебный год.

2.3.2. Осуществляет контроль за исполнением установленного порядка обеспечения учебниками обучающихся муниципальных общеобразовательных и государственных образовательных учреждений.

2.3.3. Формирует сводный заказ Ставропольского края на приобретение учебников для муниципальных общеобразовательных и государственных образовательных учреждений.

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

Приложение 2
к приказу министерства образования
Ставропольского края
от 27.05.13 № 447-кр

Схема

формирования сводного заказа Ставропольского края на приобретение учебников для муниципальных общеобразовательных учреждений и государственных образовательных учреждений Ставропольского края, реализующих программы общего образования

№ п/п	Виды работ	Сроки	Ответственные	Результаты работы
1	Инвентаризация фондов библиотек муниципальных общеобразовательных учреждений и государственных образовательных учреждений Ставропольского края, реализующих программы общего образования (далее – муниципальные общеобразовательные учреждения, государственные общеобразовательные учреждения)	октябрь	Руководители муниципальных общеобразовательных учреждений, государственных образовательных учреждений, библиотекари муниципальных общеобразовательных учреждений, государственных образовательных учреждений	Инвентаризационная опись, подписанная инвентаризационной комиссией, назначенной приказом по муниципальному общеобразовательному учреждению, государственному образовательному учреждению, срок хранения описи – 10 лет.
2	Анализ состояния фондов библиотек муниципальных общеобразовательных и государственных образовательных учреждений и корректировка данных фондов учебников.	ноябрь	Руководители органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Ставропольского края (далее руководители органов управления образованием), специалисты по учебному книгообеспечению органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Ставропольского края (далее – органы управления образованием), руководители государствен-	Аналитические справки, заверенные руководителями органов управления образованием, руководителями государственных образовательных учреждений, хранятся в органах управления образованием, в государственных образовательных учреждениях. Срок хранения записок – 5 лет.

			ных образовательных учреждений	
3	<p>Формирование заказов в муниципальных общеобразовательных учреждениях и государственных образовательных учреждениях на учебники в соответствии с реализуемыми учебными планами и учебно-методическими комплексами, имеющимися фондами в библиотеках, количеством обучающихся по тому или иному учебнику.</p> <p>Форма бланка заказа в Ставропольском крае используется единая и имеет следующие разделы: сводный заказ, заказ (по издательствам). Заказ формируется по формуле: учащиеся – фонды = заказ.</p>	декабрь	Библиотекари муниципальных общеобразовательных учреждений и государственных образовательных учреждений	Приказ министерства образования Ставропольского края, регламентирующий порядок, сроки формирования заказа на учебники, издается ежегодно.
4	Формирование муниципальных сводных заказов с учетом представленных заказов муниципальных общеобразовательных учреждений и сводных заказов государственных образовательных учреждений	1-2 недели января	Ответственные по учебному книгообеспечению органов управления образованием, государственных образовательных учреждений	Единый бланк заказа, представленный министерством образования Ставропольского края.
5	Формирование сводного заказа Ставропольского края в соответствии со сводными заказами муниципальных органов управления образованием, государственных образовательных учреждений.	1-2 недели марта	Специалисты отдела общего образования министерства образования Ставропольского края	Сводный проект списка учебников с включением заказов всех отделов управления образованием, государственных образовательных учреждений.
6	Направление проекта государственного сводного заказа (свода заявок в едином файле) в электронном виде для сверки и уточнения в органы управления образованием, в государственные образовательные учреждения (для исключения ошибок).	3-я неделя марта	Специалист отдела общего образования, специального образования министерства образования Ставропольского края, ответственный	Письма из отделов управления образованием, государственных образовательных учреждений, которые хранятся у специалистов отделов общего образования, срок хранения писем – 2 года.
7	Подготовка проекта приказа, утверждающего сводный заказ Ставропольского края на следующий учебный год.	4-я неделя марта	Отдел общего образования, отдел правового обеспечения министерства образования Ставропольского края	Приказ об утверждении сводного заказа Ставропольского края на приобретение учебников и учебных пособий для муниципальных общеобразовательных учреждений

				и государственных образовательных учреждений
8	Заключение государственных контрактов по закупке учебников с поставщиками	2-я неделя апреля	Отдел правового обеспечения министерства образования Ставропольского края, государственное казенное учреждение Ставропольского края «Государственный центр хозяйственного обслуживания и капитального строительства в сфере образования»	Согласование проектов контрактов с начальниками отделов: общего образования, отдела правового обеспечения; отдела бухгалтерского учета и контроля министерства образования Ставропольского края, с заместителем министра образования Ставропольского края, курирующим вопросы учебного книгообеспечения. Срок хранения контрактов – 5 лет.
9	Получение учебников органами управления образованием, государственными образовательными учреждениями на основе ранее поданных заказов	ноябрь	Специалисты по учебному книгообеспечению муниципальных отделов управления образования, библиотекари государственных образовательных учреждений	Разнарядки, срок хранения разнарядки – 5 лет. Накладные (в 2-х экземплярах), оформленные в соответствии с разнарядками. 1-й экземпляр передается в бухгалтерию органа управления образованием, государственное образовательное учреждение; 2-й экземпляр передается в бухгалтерию министерства образования Ставропольского края. Срок хранения накладных – 5 лет. Акты приема-передачи. Срок хранения актов – 5 лет
10	Распределение органами управления образованием учебников по муниципальным общеобразовательным учреждениям.	июль-август	Специалисты по учебному книгообеспечению отделов управления образованием	Заказы муниципальных общеобразовательных учреждений на учебники, подписанные руководителями и заверенные печатью, срок хранения заказов в органах управления образованием – 2 года.
11	Организация работы по безвозмездной передаче учебников и учебных пособий в муниципальную собственность муниципальных образований Став-	август-сентябрь	Отдел правового обеспечения министерства образования Ставропольского края	Распоряжение министерства имущественных отношений ставропольского края о передаче учебников и учебных пособий в му-

	ропольского края для использования муниципальными общеобразовательными учреждениями			<p>ниципальную собственность муниципальных образований Ставропольского края для использования муниципальными общеобразовательными учреждениями.</p> <p>Распоряжение министерства имущественных отношений Ставропольского края о передаче в оперативное управление государственных образовательных учреждений учебников и учебных пособий</p>
12	Постановка муниципальными общеобразовательными учреждениями и государственными образовательными учреждениями на баланс вновь поступивших учебников.	август - начало сентября	Библиотекари муниципальных общеобразовательных учреждений и государственных образовательных учреждений	Книга суммарного учета, картотека учета учебников, тетрадь учета учебных материалов временного пользования, хранится в муниципальном общеобразовательном учреждении и государственном образовательном учреждении, срок хранения – постоянно.