

Порядок

обеспечения МБОУ СОШ № 2 Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, реализующей программы общего образования, учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ в 2023/24 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию и обеспечение МБОУ СОШ №2 Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, реализующей программы общего образования, учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации указанных образовательных программ

1.2. Участниками процесса обеспечения учебниками и учебными пособиями являются:

- Отдел образования администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края;
- МБОУ СОШ №2 с. Дивное Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее – общеобразовательное учреждение).

1.3. Мероприятия по обеспечению обучающихся МБОУ СОШ № 2 учебниками и учебными пособиями осуществляется на основании данных мониторинга потребности обучающихся в учебниках и учебных пособиях на предстоящий учебный год.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся МБОУ СОШ №2 в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет ассигнований бюджета Ставропольского края и фондов библиотек общеобразовательных учреждений.

1.5. Выдача обучающимся учебников и учебных пособий осуществляется сроком на один год в начале текущего учебного года. По окончании учебного года учебники возвращаются в библиотеку общеобразовательного учреждения.

1.6. Ответственность за своевременное обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями несет руководитель общеобразовательного учреждения.

2. Обязанности участников процесса организации обеспечения обучающихся МБОУ СОШ №2 Апанасенковского муниципального округа учебниками и учебными пособиями.

2.1. МБОУ СОШ № 2:

- 2.1.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным общеобразовательным учреждением перечнем учебно-методических комплектов.
- 2.1.2. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки. Передаёт результаты инвентаризации в отдел образования ААМР СК.
- 2.2.3. Анализирует утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации №858 от 21.09.2022 года федеральный перечень учебников допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность.
- 2.1.4. Руководствуясь ч.3 ст. 28 Федерального закона №273-ФЗ определяет список учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в федеральный перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, среднего общего образования, на предстоящий учебный год и представляют его на согласование методическим объединениям муниципальных общеобразовательных организаций.
- 2.1.5. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках и учебных пособиях, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми учебно-методическими комплектами и имеющимся фондом школьной библиотеки.
- 2.1.6. Формирует библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным ресурсам.
- 2.1.7. Укомплектовывает библиотечный фонд печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) из расчета не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящую в обязательную часть учебного плана основной образовательной программы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 6.10.2009 г. №373, от 17.12.2010 г. №1897 и от 17.05.2012 №413).
- 2.1.8. Предоставляет обучающимся в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия (ч.1ст.35 Федерального закона №273-ФЗ).
- 2.1.9. Устанавливает порядок пользования обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины, (модули) за пределами государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, учебниками и учебными пособиями.
- 2.1.10. Обеспечивает бесплатное пользование обучающихся и педагогических работников библиотечно-информационными ресурсами.
- 2.1.11. Формирует общую потребность в учебниках и учебных пособиях, планируемых к использованию в образовательном процессе, и определяют размер денежных средств, необходимых для приобретения учебников, передают данную информацию в отдел образования.
- 2.1.12. Проводит закупку учебников и учебных пособий у единственного поставщика (в соответствии с п.14 ч. 1 ст. 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок и товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).
- 2.1.13. Организует получение, хранение и учет библиотечного фонда, в том числе учебников и учебных пособий.

2.1.14. Проводит мероприятия по воспитанию бережного отношения к учебникам и учебным пособиям.

2.1.15. Доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) перечень учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке общеобразовательного учреждения.

2.2. Отдел образования администрации Апанасенковского муниципального района:

2.2.1. Дает рекомендации по обновлению и комплектованию учебниками библиотечных фондов образовательных организаций в 2023 году:

-обеспечить учебниками для обучающихся 1-9 классов учебниками соответствующими ФГОС 2021 года;

- для учащихся 10-11 классов предусмотреть обеспечение библиотечных фондов учебниками соответствующими ФГОС 2012 года;

- по факту ветхости, устарелости по содержанию и т.д;

2.2.2. Согласовывают переход общеобразовательных учреждений на учебники новых авторских линий через работу методических объединений Апанасенковского округа.

2.2.3. Анализирует состояние обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями в школах округа.

2.2.4. Формирует единую базу данных о состоянии учебных фондов школ округа.

2.2.5. Ежегодно доводят до сведения руководителей общеобразовательных учреждений порядок обеспечения муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками и учебными пособиями в следующем учебном году.

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

2.2.7. Оказывают практическую и консультативную помощь общеобразовательным учреждениям по вопросам учета учебников и учебных пособий, заключения договоров, взаимодействия с издательствами и книготорговыми организациями.

2.2.8. Формирует общую потребность в учебниках и учебных пособиях, планирует к использованию в образовательном процессе в предстоящем учебном году, и передают данную информацию в министерство.

2.2.9. Анализирует заявки (заказы) общеобразовательных учреждений, при необходимости корректируют заявки (заказы) муниципальных общеобразовательных учреждений, и формируют муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального обменного фонда учебников, реального количества обучающихся.

2.2.10. Организует работу муниципального обменного фонда учебников. Регулирует процедуру передачи и приема учебников от одного муниципального общеобразовательного учреждения другому во временное или постоянное пользование.

2.2.11. Предоставляют в министерство ежегодно сводный заказ на учебники и учебные пособия с учетом реализуемых общеобразовательными учреждениями учебно-методических комплексов и имеющегося фонда учебников в общеобразовательных учреждениях в электронном и бумажном варианте, заверенную начальником отдела образования.