



Администрация Ангарского городского округа

## УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

### П Р И К А З

от 29.12.2017

№ 1083

«Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа, методик расчета обеспеченности учебниками»

В соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации № 78 от 29 декабря 1994 года «О библиотечном деле» (с изменениями на 3 июля 2016 года); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 253 от 31 марта 2014 года «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» с изменениями, утверждёнными приказом Минобрнауки России № 629 от 5 июля 2017 года; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июля 2016 года, № 870 «Об утверждении порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»,

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке обеспечения учебниками общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить методику расчета обеспеченности обучающихся учебниками (Приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить методику расчета общей потребности образовательного учреждения в учебниках (Приложение № 3 к настоящему приказу).
4. Утвердить циклограмму деятельности муниципальных образовательных учреждений по обеспечению учебной литературой (Приложение № 4 к настоящему приказу).
5. Рекомендовать директорам общеобразовательных учреждений организовать работу по совершенствованию системы обеспеченности учебниками

образовательных учреждений в соответствии с вышеуказанным Положением, методикой расчета обеспеченности учащихся учебниками.

6. Руководителям общеобразовательных учреждений разместить данное Положение на официальных сайтах ОУ (ответственные – руководители ОУ).

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника по стратегическому развитию Управления образования ААГО (Е.В. Гуренкову.)

Начальник

Л.И. Лысак

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке обеспечения учебниками общеобразовательных учреждений  
Ангарского городского округа

1. Общие положения;

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с В соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации № 78 от 29 декабря 1994 года «О библиотечном деле» (с изменениями на 3 июля 2016 года); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 253 от 31 марта 2014 года «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» с изменениями, утверждёнными приказом Минобрнауки России № 629 от 5 июля 2017 года; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июля 2016 года, № 870 «Об утверждении порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

1.1.1. Положение разработано для общеобразовательных учреждений Ангарского городского округа, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.1.2. Положение определяет основы взаимоотношений общеобразовательных учреждений, Управления образования администрации Ангарского городского округа, муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр обеспечения развития образования» по обеспечению образовательных учреждений учебниками.

1.2. Обеспечение общеобразовательных учреждений учебниками по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- регионального бюджета
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации

За счет средств федерального бюджета, регионального бюджета, которые передаются в виде субвенции образовательным учреждениям, иных средств приобретаются учебники, предусмотренные Федеральными перечнями учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе общеобразовательных учреждений (далее – федеральные перечни учебников).

## 2. Система обеспечения учебниками образовательных учреждений Ангарского городского округа;

2.1. Систему органов, взаимодействующих между собой в целях обеспечения образовательных учреждений Ангарского городского округа учебниками составляют образовательные учреждения, Управление образования администрации Ангарского городского округа, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр обеспечения развития образования».

### 2.2. Общеобразовательные учреждения:

2.2.1 определяют выбор учебных программ для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, федеральными перечнями учебников и согласовывают перечень учебников, используемых в образовательном учреждении с Управлением образования администрации Ангарского городского округа, МБУ ДПО «Центр обеспечения развития образования»;

2.2.2 формируют программу по развитию фонда учебников с определением источников финансирования на текущий учебный год;

2.2. утверждают приказ о перечне учебников, используемых в общеобразовательном учреждении, и размещают его на своем сайте;

2.2.4. обеспечивают 100% учащихся учебниками за счет учебных фондов школьной библиотеки;

2.2.5 проводят следующую работу с обучающимися, родителями: информируют родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов, школьных сайтов с размещением на них: положения о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фондов библиотек общеобразовательных учреждений, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в общеобразовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, и распределении их по классам;

2.2.5 осуществляют контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся;

2.2.6 анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки общеобразовательного учреждения учебниками;

2.2.7 осуществляют контроль за максимальным использованием имеющихся учебных ресурсов муниципального обменного фонда и предусматривают меры ответственности по исключению из практики привлечения родительских средств на приобретение учебников, имеющихся в обменном фонде;

2.2.8 проводят ежегодную проверку библиотечного фонда учебников;

2.2.9 формируют заказ на учебную литературу на основании потребности, с учетом имеющихся фондов учебников в библиотеке, контингента обучающихся и федеральных перечней учебников, отвечают за его исполнение;

2.2.10 осуществляют контроль за соответствием учебников реализуемым программам и учебному плану образовательного учреждения, федеральным перечням учебников, при этом руководитель образовательного учреждения ежегодно издает приказ о распределении функциональных обязанностей работников учреждения об организации работы по учебному книгообеспечению;

2.2.11 проводят инвентаризацию фонда школьных библиотек раз в 5 лет.

### 2.3. Управление образования администрации Ангарского городского округа;

- 2.3.1 разрабатывают нормативные документы по обеспечению образовательных учреждений учебниками;
- 2.3.2 контролируют формирование и исполнение общеобразовательными учреждениями заказа на приобретение учебников;
- 2.3.3 осуществляют контроль за целевым расходованием средств субвенции регионального бюджета, выделенной на приобретение учебников;
- 2.3.4 представляют в Министерство образования Иркутской области сводную информацию о расходовании средств областной субвенции, выделенных на приобретение учебников за прошедший год;
- 2.3.5 представляют в Министерство образования Иркутской области информацию об обеспеченности общеобразовательных учреждений учебниками;
- 2.3.6 осуществляют контроль по выполнению нормативных документов регламентирующих деятельность общеобразовательных учреждений по обеспечению учебниками, в том числе за обеспечением учебниками образовательных программ общеобразовательных учреждений.

2.4 Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр обеспечения развития образования»;

- 2.4.1 анализируют на основе учета учебных фондов обеспеченность общеобразовательных учреждений учебниками;
- 2.4.2 формируют муниципальный обменный фонд учебников на основе данных анализа учебных фондов библиотек общеобразовательных учреждений и доводят информацию до общеобразовательных учреждений;
- 2.4.3 доводят до сведения общеобразовательных учреждений федеральные перечни учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию;
- 2.4.4 осуществляют контроль за соответствием фондов учебников реализуемым программам, учебному плану общеобразовательного учреждения, федеральным перечням учебников;
- 2.4.5 оказывают практическую и консультативную помощь руководителям и библиотечным работникам общеобразовательных учреждений по организации поставок учебников;
- 2.4.6 доводят до сведения участников отношений в сфере образования (в том числе с использованием средств массовой информации) порядок обеспечения общеобразовательных учреждений учебниками;
- 2.4.7 организуют проведение мониторинга библиотечных фондов, анализируют состояние обеспеченности общеобразовательных учреждений учебниками;
- 2.4.8 разрабатывает меры по повышению квалификации кадров по вопросам учебного книгообеспечения, преемственности УМК.

3. Учет библиотечных фондов учебной литературы;

- 3.1 каждое общеобразовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебников, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность;
- 3.2 учет библиотечных фондов библиотек общеобразовательных учреждений, производится в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», муниципальным положением «Порядок

учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 31.12.2014г. и служит основой для обеспечения сохранности фонда, установления единого порядка учёта библиотечных фондов, контроля за наличием и движением фонда учебников;

3.3 библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки общеобразовательного учреждения;

3.4 проверка учебных фондов проводится в общеобразовательных учреждениях Ангарского городского округа в конце учебного года.

### Методика

#### расчета обеспеченности учащихся учебниками

1.  $S1 = C/K * 100$ ,

где:

S1- процент обеспеченности учащихся Ангарского городского округа одним учебником\* одного учебного предмета.

C - количество имеющихся учебников одного учебного предмета по одной параллели;

K - количество учащихся, занимающихся по данному учебнику.

2.  $P=S1+S2+S3+....+Sn/D$

где:

P - процент общей обеспеченности учащихся Ангарского городского округа учебниками

S1 - процент обеспеченности учащихся Ангарского городского округа одним учебником одного учебного

предмета S2 - процент обеспеченности учащихся одним учебником другого учебного

предмета S3 - процент обеспеченности учащихся одним учебником третьего учебного

предмета

где:

D - количество значений S.

n —количество учебных предметов.

\* - за один учебник принимается обеспечение одного учащегося учебником одного учебного предмета независимо от количества частей учебника.

**Методика  
расчета общей потребности образовательного учреждения в учебниках**

**1.  $P = (A1 \times B1) + (A2 \times B2) + (A3 \times B3) + \dots + (An \times Bn)$**

где:

**P** - общее количество учебников, необходимое для организации образовательного процесса в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения (учебные предметы, по которым предполагается наличие учебников);

**A** - количество учебных предметов (соответственно учебников\*) на одного ученика в одной параллели в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения (учебные предметы, по которым предполагается наличие учебников);

**B** - количество учащихся одной параллели;

**n** - количество параллелей учащихся в общеобразовательном учреждении.

**2.  $Z = P - X$**

где:

**Z** - недостающее количество экземпляров учебников для организации образовательного процесса в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения (учебные предметы, по которым предполагается наличие учебников) на момент расчета;

**P** - общее количество экземпляров учебников, необходимое для организации образовательного процесса в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения (учебные предметы, по которым предполагается наличие учебников);

**X** - имеющееся количество экземпляров учебников\* в общеобразовательном учреждении

по результатам ежегодного анализа фонда учебников.

**3.  $R = P/5$**

где:

**R** - количество экземпляров учебников, в котором нуждается общеобразовательное учреждение для обновления фондов при физическом износе учебников\*\*;

**P** - общее количество экземпляров учебников, необходимое для организации образовательного процесса в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения (учебные предметы, по которым предполагается наличие учебников).

**4.  $C = Z + R$**

где:

**C** - потребность в учебниках в общеобразовательном учреждении (количество экземпляров учебников\*);

**Z** - недостающее количество экземпляров учебников для организации образовательного процесса в соответствии с учебным планом общеобразовательного учреждения (учебные предметы, по которым предполагается наличие учебников) на момент расчета;



**R** - количество экземпляров учебников, в котором нуждается общеобразовательное учреждение для обновления фондов при физическом износе учебников.

\*- за один учебник принимается обеспечение одного учащегося учебником одного учебного

предмета независимо от количества частей учебника;

\*\* - с учетом физического износа *ориентировочный* средний срок эксплуатации учебника – не менее 4 лет, не более 10 лет.

(физический износ устанавливается по каждому учебнику в зависимости от его ветхости).

к приказу Управления образования  
администрации Ангарского  
городского округа  
от 29.12.2017 №1083

<b>Циклограмма деятельности по обеспечению учебной литературой муниципальных образовательных учреждений</b>	
Основные мероприятия	Сроки
1.1. Образовательное учреждение	
1. Учитель	
Анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию БУП с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 кл.) и горизонтали (целостность учебно- методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой школы, количеством учащихся и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету.	Январь, май, апрель, сентябрь
Делает дополнительную заявку на недостающие учебники.	Сентябрь
Следит за состоянием учебников по своему предмету.	Постоянно
Контролирует соответствие используемых учебников стандартам, учебным программам, Федеральному Перечню учебников, от 31.03.2014, №253 рекомендованных (допущенных) к использованию.	май, август
Вносит предложения об утверждении на педагогическом совете образовательного учреждения перечня учебников, необходимых для реализации образовательной программы школы на следующий год.	Январь, февраль
Своевременно проходит курсовую переподготовку в соответствии с заявленным УМК.	По мере необходимости
1.2. Классный руководитель	
Участвует в выдаче и приемке учебников из школьного фонда.	Май, июнь, сентябрь
Проверяет наличие комплекта учебников у каждого учащегося класса.	Сентябрь, 1 раз в четверть, по мере прихода новых учащихся
Информирует родителей, учащихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект школьника данного класса и числе учебников, имеющихся в библиотеке.	Апрель, май, сентябрь
Выявляет и содействует обеспечению учащихся бесплатными учебниками из школьного фонда.	Май, сентябрь, по мере прихода

	новых учащихся
<b>1.3. Библиотекарь</b>	
Проводит анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью образовательного учреждения, с реализуемой им образовательной программой.	Сентябрь, январь
Формирует потребность образовательного учреждения в учебниках в соответствии с Федеральным перечнем учебников от 31.03.2014, №253 рекомендованных (допущенных) к использованию, УМК школы, Составляет совместно с заместителем директора по учебной работе сводный заказ образовательного учреждения на учебники и представляет его на утверждение директору.	Январь, февраль,
Организует прием учебной литературы, обеспечивает учет и хранение, своевременно списывает физически и морально устаревшие учебники	Постоянно
Готовит отчет образовательного учреждения о выполнении программы учреждения «по созданию фонда учебников и поступления учебников в библиотечный фонд.	сентябрь
Составляет базу данных невостребованных учебников в текущем учебном году, возможных для передачи в муниципальный обменный фонд.	До 1 октября
Информирует педагогов о новинках в области учебно-методической психолого- педагогической литературы.	Постоянно
<b>1.4. Заместитель директора по учебной работе</b>	
Корректирует образовательную программу образовательного учреждения.	Март, май, август
Обеспечивает контроль за обеспечением учителями преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 кл.) и горизонтали (целостность учебно- методического комплекса: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы, электронные приложения) в соответствии с реализуемыми школой УМК.	Постоянно
Контролирует обеспеченность учебниками, утвержденный УМК образовательного учреждения.	Апрель, июнь, август, сентябрь
Проводит работу по составлению перечня учебников, планируемых на следующий учебный год для реализации образовательной программы образовательного учреждения.	Январь, февраль
Организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию на 2014-2015уч.год.	Постоянно
Ежегодно контролирует соответствие реализуемого УМК школы стандартам, учебным программам, Федеральному Перечню учебников, от 31.03.2014, №253 рекомендованных(допущенных) к использованию.	Постоянно

Формирует сводную заявку на повышение квалификации учителей по новым УМК.	По специальному графику
<b>1.5.Руководитель ОУ</b>	
Отвечает за комплектование и сохранность фонда учебной литературы.	Постоянно
Ежегодно утверждает учебно- методический комплекс образовательного учреждения.	Январь, февраль
Разработка и утверждение нормативно- правовой базы по книгообеспечению в рамках своей компетенции.	По мере необходимости
Утверждает прогноз потребности учебников на следующий год, в т.ч. прогноз финансовой потребности с учетом многоканального финансирования	Октябрь, ноябрь
Определяет пути привлечения дополнительных средств на покупку учебников. Определяет лицо, ответственное за обеспечение учебниками.	Постоянно
Организует приобретение учебников за счет региональной субвенций: - доводит информацию до родителей учеников о реальном состоянии обеспеченности учебниками; -организует необходимую работу с родителями по приобретению минимальных дидактических материалов; - вносит предложения о совершенствовании нормативной базы образовательного учреждения в части книгообеспечения.	Январь- август По особому плану сентябрь
Определяет и контролирует порядок обеспечения учащихся подведомственного образовательного учреждения учебной литературой, в т.ч. из малообеспеченных семей	Май, июнь, сентябрь
Оценивает деятельность работников образовательного учреждения по обеспечению учащихся учебной литературой, определяет меры поощрения	по мере необходимости
<b>2. Муниципальный орган управления образованием</b>	
<b>2.1.Методист по учебным фондам:</b>	
Проводит анализ обеспеченности образовательных учреждений города учебной литературой и представляет отчет в УО;	До октября
Доводит Федеральный перечень до всех образовательных учреждений;	февраль
Формирует сводную потребность города и представляет в Министерство образования Иркутской области;	Февраль-март
Проводит анализ новых поступлений и расходования средств на учебную литературу;	По мере поступления
Осуществляет формирование муниципального обменного фонда учебников, доводит информацию до образовательного учреждения;	До 15 ноября
Проводит сбор информации по обеспеченности УМК системы образования Ангарского городского округа;	май
Организует презентацию новой учебной и методической литературы на семинарах ММО школьных библиотекарей.	В течение года

2.2. Начальник управления образования:	
Координирует работу по обеспечению образовательных учреждений учебно- методической литературой.	Постоянно
Оценивает деятельность руководителей образовательных учреждений по обеспечению учебной литературой, по формированию и реализации УМК образовательного учреждения.	1 раз в год