

Администрация Шалинского  
муниципального района  
Чеченской Республики  
Муниципальное учреждение  
**«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
ШАЛИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**  
(МУ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
ШАЛИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МУ «Отдел  
образования Шалинского  
муниципального района»



Р.Х. Рашитов

## ПОЛОЖЕНИЕ

27.08.2021г. № 71

**О Порядок взаимодействия по  
обеспечению обучающихся  
учебниками**

г. Шали

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет основы взаимодействия муниципальных образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию и реализующих программы общего образования, (далее – образовательные организации), МУ «Отдел образования Шалинского муниципального района» (далее – Отдел образования) и механизм по обеспечению учебниками обучающихся образовательных организаций района в учебном году.

1.2. В образовательных организациях в полном объеме бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории обучающихся.

1.3. Распределение и перераспределение учебников между образовательными организациями осуществляется Отделом образования. База данных муниципального фонда доступна и для педагогов, и для родителей.

1.4. При организации образовательного процесса в учебном году возможно использование учебников, выпущенных ранее 2011 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования.

1.5. Все категории обучающихся образовательных организаций обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом.

1.6. При оформлении муниципальной заявки на учебники

обеспечивается следующая последовательность оформления заказа:

учитель подает заявку на учебники заместителю руководителя образовательной организации по учебной работе. Заместитель руководителя совместно с библиотекарем образовательной организации на основе заявок учителей с учетом имеющихся в фондах школы учебников и реализуемого учебно-методического комплекта формируют заказ образовательной организации, который передается руководителю образовательной организации. Руководитель образовательной организации рассматривает и утверждает заказ образовательной организации на учебники, после чего заказ передается в Отдел образования. Отдел образования анализирует, при необходимости корректирует заказы образовательных организаций и формирует муниципальный сводный заказ с учетом имеющегося муниципального фонда учебников, реального количества учащихся по формуле: заказ = потребность – фонды. Сводный заказ муниципального образования утверждается начальником Отдела образования и передается в Министерство образования и науки ЧР.

1.7. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей.

## **2. Определение обязанностей муниципальных образовательных организаций, Отдела образования, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся образовательных организаций района учебниками**

### **2.1. Образовательные организации**

2.1.1. Организуют образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательной организацией учебно-методическим комплектом (далее – УМК). Переход на новые авторские линии осуществляют после согласования с республиканским экспертным советом по учебной литературе.

2.1.2. Руководители образовательных организаций 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 образовательных организаций учебниками, выявляют дефициты, передают результаты инвентаризации в Отдел образования.

2.1.4. Обеспечивают достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школами УМК и имеющимися фондами школьных библиотек.

2.1.5. Разрабатывают и утверждают нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательных организаций по



обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в учебном году;  
план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий.

2.1.6. Информировать обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке образовательной организации.

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

2.1.8. Проводят следующую работу с обучающимися, 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 фонда библиотеки образовательной организации, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательной организации, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах, в муниципальном обменном фонде и распределении их по классам; о учебниках, которые будут приобретены за счет средств школы, а также о количестве недостающих учебников;

обеспечивают процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей;

определяют минимальный перечень необходимых для организации процесса обучения дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники – практикумы, хрестоматии, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями, и доводят его до сведения родителей;

организуют работу, деятельность которой направлена на привлечение средств, на развитие фонда учебников библиотек образовательных организаций по музыке, физкультуре, технологии, изобразительному искусству в соответствии с установленными законодательно нормами привлечения средств, выделяемой субвенции местным бюджетом.

2.1.11. Обеспечивают сохранность фондов учебников библиотек образовательных организаций через:

разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных организаций с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

введение за сохранность учебных фондов библиотек образовательных организаций стимулирующих выплат, предусмотрев их в Положении о стимулирующих выплатах;

реализацию при учете учебных фондов библиотек образовательных организаций единого порядка учета в соответствии с принятым в республике и районе, образовательной организации «Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательной организации»;

проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам:

руководитель издает приказ за три-пять дней о проведении рейда по сохранности учебников, с которым знакомятся классные руководители, учителя предметники, учащиеся, затем комиссия по сохранности учебников проводит рейд согласно графика, по проверке пишется акт или справка с выводами, замечаниями, предложениями, по результатам проверки издается приказ по школе о поощрении учащихся, классных руководителей, учителей, библиотекарей, сроках исполнения замечаний.

2.1.12. При выявлении дефицита учебников руководитель формирует и подает заявку на недостающие учебники в Отдел образования. Отдел образования в свою очередь организует выполнение данной заявки за счет ресурсов муниципального и республиканского обменных фондов.

## **2.2. Отдел образования Шалинского муниципального района**

2.2.1. Определяет и утверждает порядок обеспечения учебниками образовательных организаций 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. Доводит до сведения участников образовательного процесса (в том числе с использованием средств массовой информации) порядок обеспечения образовательных организаций учебниками в предстоящем учебном году в срок до 31 мая..

2.2.4. Осуществляет контроль за проведением инвентаризации библиотечного фонда учебников в образовательных организациях.

2.2.5. Анализирует обеспеченность образовательных организаций учебниками и представляет информацию в Министерство.

2.2.6. Формирует на основе данных анализа учебных фондов школьных библиотек муниципальную базу данных имеющихся учебников и обеспечивает доступ к ней заинтересованных лиц: глав муниципальных образований, руководителей образовательных организаций, педагогов, библиотекарей, родителей, обучающихся.

2.2.7. Распределяет и перераспределяет учебники в соответствии с принятым на учебный год порядком обеспечения образовательных организаций учебниками.

Регулирует процедуры передачи и приема учебников от одного образовательной организации другому во временное или постоянное пользование.

2.2.8. Обеспечивает единую процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов в соответствии с утвержденной Министерством единой формой заявления родителей.

2.2.9. Представляет в Министерство феврале, марте заявку на



учебники в соответствии с утвержденной формой бланка заказа с учетом реализуемых школами УМК и имеющегося муниципального фонда учебников в электронном и бумажном варианте, заверенную начальником Отдела образования.

2.2.10. Вносит в акт готовности общеобразовательных организаций к началу учебного года пункт об обеспеченности обучающихся учебниками.

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

2.2.12. Обеспечивает с целью информирования всех заинтересованных сторон (библиотекарей, руководителей образовательных организаций, учителей, родителей, представителей общественности, исполнительной и законодательной властей и т.д.) об уровне обеспеченности учебниками образовательных организаций района.

2.2.13. Контролирует деятельность руководителей школ по исключению практики привлечения родительских средств на приобретение учебников, имеющих в обменном фонде, за использованием ресурсов обменного фонда руководителями ОУ, педагогами, библиотекарями.

2.2.14. Определяет минимальные перечни учебников, необходимых для учащихся, приобретаемых на родительские средства (рабочие тетради, прописи, раздаточные дидактические материалы, учебники-практикумы, хрестоматии и т.д.), и доводит до сведения образовательных организаций, родителей.

2.2.15. Закрепляет ответственность за обеспечение учебниками учащихся общеобразовательных организаций за руководителями образовательных организаций.

2.2.16. Организует деятельность «горячей линии».