

Циклограмма деятельности по обеспечению учащихся учебной литературой

№п/п	Выполняемые действия	Сроки исполнения
I	ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	
1.1	Учитель	
	Анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию Государственного Базисного учебного Плана с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1-го по 11-й класс) и горизонтали (преемственность учебно-методического комплекта: учебник, рабочая тетрадь, дидактические материалы и т.д.) в соответствии с программами, количеством учеников и формирует потребность в учебной литературе.	Январь май июнь август сентябрь
	Делает дополнительную заявку на недостающие учебники.	Сентябрь
	Следит за состоянием учебников по своему предмету.	Постоянно
	Ежегодно контролирует их соответствие программам и Перечню учебников и пособий, рекомендованных и допущенных Минобразованием России.	Январь май август
	Вносит предложения об утверждении на педагогическом совете ОУ Перечня учебников, необходимых для реализации образовательных программ.	Январь февраль
1.2	Классный руководитель, мастер производственного обучения	
	Участвует в выдаче фондируемых учебников, организует их возврат, ремонт.	Сентябрь май июнь
	Проверяет наличие комплекта учебников у каждого учащегося класса.	Сентябрь, 1 раз в четверть, по мере прихода новых учащихся

	Информирует учащихся и родителей о перечне учебников, входящих в комплект, и числе учебников, имеющихся в библиотеке.	Май Июнь август сентябрь
	Организует работу по приобретению недостающих учебников в личную собственность учащихся.	Постоянно
	Выявляет контингент учащихся из социально незащищенных слоев населения для обеспечения бесплатными учебниками.	Январь май сентябрь по мере прихода новых учащихся
1.3	Библиотекарь	
	Формирует потребность ОУ в учебниках, в т.ч. закладывая в библиотечные фонды ОУ не менее 1-2 вновь издаваемых экземпляров учебной литературы в соответствии с Перечнем учебников и пособий, ежегодно рекомендуемых и допущенных Минобразованием России.	Январь
	Ежегодно проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников (БФУ).	Январь
	Анализирует библиотечный фонд учебников в соответствии с ежегодной потребностью образовательного учреждения, инвентаризацией БФУ и разными видами финансирования, составляет сводный заказ ОУ и представляет его на утверждение руководителю ОУ. При формировании заказа работает с учителями. <i>Заказ не должен допускать смешения учебно-методических комплектов различных систем обучения.</i>	Январь
	Организует прием учебной литературы по накладной, обеспечивает хранение и учет БФУ, своевременно списывает физически и морально-устаревшую литературу.	Постоянно
	Информирует педагогов о новых учебно-методических комплектах.	Постоянно
1.4	Руководитель ОУ	
	Ежегодно утверждает на педсовете перечень учебно-методических комплектов ОУ и представляет потребность в учебной литературе в орган управления	Январь февраль

	образованием города (района).	
	Утверждает прогноз финансовой потребности для приобретения учебников на следующий учебный год.	Октябрь ноябрь
	Защищает перед органом управления образованием города или района бюджетную потребность в учебной литературе.	Октябрь ноябрь
	Ищет пути привлечения дополнительных средств на покупку учебников. Определяет лицо, ответственное за обеспечение учебниками за счет внебюджетных средств.	Постоянно
	Организует закуп учебной литературы за счет внебюджетных средств: - вносит на обсуждение вопросы о дополнениях в Устав ОУ и разработке Положения о расширении платных услуг; - доводит информацию о финансовых расходах на учебники до родителей учеников; - организует работу с родителями на предмет приобретения учебников в собственность.	Январь 2 раза в год По особому плану
	Осуществляет контроль за деятельностью работников ОУ по обеспечению учебниками учащихся (в т.ч. из семей социально незащищенных слоев и др. льготных категорий) и за использованием учебников.	1 раз в квартал
	Оценивает деятельность работников ОУ по обеспечению учащихся учебной литературой.	1 раз в квартал
II	ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ ГОРОДА (РАЙОНА)	
2.1	Специалист по библиотечному Маркетингу	
	Проводит анализ обеспеченности образовательных учреждений города (района) учебной литературой к началу учебного года и представляет отчет в РЦРО.	До 1. октября
	Доводит Федеральный Перечень, утвержденный Минобразованием России, до всех образовательных учреждений. Формирует сводную потребность района (города). Представляет в РЦРО обобщенный сводный заказ на учебную литературу.	Январь
	Доводит до подведомственных образовательных учреждений объемы финансирования.	Январь
	Организует в образовательных учреждениях инвентаризацию фонда учебной литературы и	Январь

	составление уточненного заказа.	
	Представляет итоги инвентаризации и уточненный заказ в РЦРО.	До 10 февраля
	Ежемесячно проводит анализ новых поставок и расходования средств (в том числе родительских) на учебную литературу и представляет информацию о ходе формирования нового фонда учебной литературы в НРЦРО.	К 5 числу месяца, начиная со II квартала
	Распределяет учебную литературу, программы, школьную документацию по ОУ города (района) в соответствии с накладными ГОУ “Учпрофстой” и заказом ОУ.	Постоянно
	Оказывает практическую и консультативную помощь в работе руководителю и библиотекарю ОУ.	По мере надобности
	Осуществляет контроль деятельности ОУ по организации и обеспечению учебной литературой, в том числе учащихся из социально незащищенных групп населения, в соответствии с Временным Положением.	1 раз в квартал
	Вносит предложения по оценке деятельности библиотекаря и руководителя ОУ по обеспечению ОУ района (города) учебной литературой.	Апрель сентябрь
	Разрабатывает проекты нормативно-правовой базы по обеспечению учащихся учебной литературой.	По мере необходимости
2.2	Руководитель органа управления образованием	
	Координирует работу по обеспечению ОУ района (города) учебно-методической литературой, в т.ч. по закупке учебной литературы за счет внебюджетных средств и средств родителей.	Постоянно
	Вносит предложения в прогноз бюджета района (города) на очередной год по финансированию закупки учебной литературы для учащихся из социально незащищенных слоев населения, используя дополнительные источники финансирования (бартер, взаимозачеты, налоговые освобождения и др.), привлекая спонсорские средства, благотворительную помощь, пожертвования и т.п.	Октябрь ноябрь
	Оценивает деятельность руководителей ОУ по обеспечению учебной литературой.	2 раза в год

III	РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ	
3.1	Методист по библиотечному фонду	
	Принимает и обобщает отчеты по обеспеченности образовательных учреждений городов (районов) учебной литературой к началу учебного года.	До 15 октября
	Формирует региональную потребность в учебной литературе и представляет экземпляр сводной заявки в комитет образования области.	До 10 марта
	Обобщает итоги инвентаризации фонда учебной литературы и представляет экземпляр в комитет образования области.	До 10 марта
	Обобщает уточненный заказ (в соответствии с утвержденными финансовыми средствами) и представляет экземпляр уточненной заявки в комитет образования области.	К 10 марта
	Ежемесячно обобщает информацию о ходе формирования библиотечных фондов учебников ОУ по районам, т.е. анализирует новые поставки учебников и расходование средств на учебную литературу с учетом в отдельной графе родительских средств на учебную литературу. Представляет информацию в комитет образования области.	До 5 числа каждого месяца, начиная со II квартала
	Информирует через "Вестник образования области", информационные письма и постоянно действующую выставку при НРЦРО о новинках программной, учебно-методической литературы, наглядных пособий, картографической продукции и т.д.	Постоянно
	Координирует деятельность методистов РЦРО по пропаганде новой учебной литературы во время курсовой подготовки и через "Вестник образования области".	Постоянно

	Составляет разрядки на поставленную ГОУ "Учпрофстрой" литературу в соответствии с уточненным заказом территорий, составляет разрядки на учебные программы, школьную документацию и т.п.	Постоянно
	Оказывает практическую и консультационную помощь по формированию заказа, итогов инвентаризации и другим вопросам, связанным с	По мере необходимости

	обеспечением ОУ учебной литературой, специалистам органов управления городов и районов и образовательных учреждений.	
	Анализирует в разрезе районов обеспеченность ОУ учебной литературой.	Февраль октябрь
	Вносит предложения по оценке деятельности органов управления образованием городов (районов), учреждений начального профессионального образования по обеспечению ОУ учебной литературой.	Май октябрь
3.2	Информационно-издательский отдел	
	Обеспечивает систематический выпуск информационно-методического сборника “Вестник образования области” и информационных писем о новинках учебно-методической литературы.	Постоянно
	Организует в библиотеке НРЦРО действующую выставку новинок учебно-методической литературы.	Постоянно
	Технически обеспечивает : - формирование заказа региона на учебную литературу, - обобщение итогов инвентаризации региона, - информирование о новинках учебной литературы, применяя новые информационные технологии.	Январь Февраль Постоянно
	Проводит подготовку и переподготовку специалистов по библиотечному маркетингу и библиотекарей ОУ через курсовые мероприятия и семинары-совещания.	По плану- графику РЦРО
	Оказывает практическую и консультационную помощь в техническом обеспечении по формированию заказа на учебную литературу и итогов инвентаризации БФУ органам управления образованием городов (районов) и образовательным учреждениям начального образования.	По мере необходимос- ти
3.3	Ректор	
	Обеспечивает разработку содержания региональных учебных пособий.	По плану ра- боты РЦРО
	Организует работу по апробации и внедрению новых учебно-методических комплектов.	Постоянно
	Оценивает деятельность информационно-издательского отдела НРЦРО и методиста по бибфонду по обеспечению ОУ области учебной литературой.	Постоянно

IV	ГОУ “УЧПРОФСТРОЙ”	
	Заключает договоры на поставку учебной литературы с издательствами в соответствии с утвержденным комитетом образования области заказом.	Апрель май
	Приобретает и доставляет в область литературу из издательств.	Постоянно
	Обеспечивает сохранность и доставку учебников до района.	Постоянно
	Продает учебную литературу через сеть магазинов “Школьный мир”, распространителей (по договорам) и на выездной торговле в городах (районах) области.	Постоянно
	Приобретает и доставляет учебники по заказам родителей, педагогов, ОУ, органов управления образованием за счет внебюджетных средств.	Постоянно
	Организует сбор заявок на учебно-методическую литературу по всем каналам связи (через магазины, специалистов органов управления образованием, распространителей), в соответствии с каталогом-справочником “Российский учебник”.	Постоянно
	Организует постоянно-действующую выставку новинок учебно-методической литературы.	Постоянно
	Отчитывается перед комитетом образования области о проделанной работе.	Ежемесячно
	Вносит предложения по оценке деятельности органов управления образованием городов (районов) и учреждений начального профессионального образования по обеспечению учащихся учебной литературой.	Май октябрь
V	КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ	
5.1	Отдел материально-технического информационно-методического обеспечения (МТИМО)	
	Разрабатывает проекты нормативно-правовой базы по обеспечению ОУ области учебной литературой.	По мере необходимости
	Ежегодно анализирует, корректирует с учетом итогов инвентаризации представленную потребность ОУ региона в учебной литературе и направляет в Минобрнауки России сводный заказ ОУ области.	Март
	Ежемесячно информирует Минобрнауки России о поставках новых учебников по установленной форме.	На 5 число месяца, на-

		чиная со II квартала
	Формирует прогноз бюджета на следующий год на учебники для учащихся из социально незащищенных групп.	апрель-май октябрь-ноябрь
	Координирует деятельность НРЦРО, ГОУ “Учпрофстрой” и других заинтересованных организаций и учреждений по вопросам поставки учебников и обеспечения ими ОУ и учащихся в личную собственность.	Постоянно
	Изучает вопросы доставки учебной литературы и обеспечения учащихся учебниками в органах управления образованием городов и районов, в ОУ и у поставщиков учебной литературы.	2-3 раза в год
	Организует Дни издательств в регионе.	1 раз в год
	Вносит предложения в план работы комитета образования области о постановке вопросов по обеспечению учащихся учебниками на коллегию и аппаратные совещания при председателе комитета образования области.	Декабрь
	Вносит предложения по оценке деятельности органов управления образованием городов (районов) и учреждений начального профессионального образования по обеспечению учебной литературой.	Май октябрь

5.2	Отдел планирования, финансирования и контроля	
	Вносит предложения в прогноз бюджета на очередной год по финансированию закупки учебников для учащихся из социально незащищенных слоев населения.	В сроки установленные Администрацией области
	Доводит информацию о доле бюджета до органов управления образованием городов и районов, ОУ.	Январь
	Открывает финансирование и ведет учет кредитов.	Постоянно
5.3	Центральная бухгалтерия при комитете образования	
	Ведет учет расходов на приобретение учебников и составляет отчетность в комитет финансов области.	Постоянно

5.4	Председатель комитета	
	Утверждает заказ региона на учебную литературу.	Март
	Заключает договор на поставку учебной литературы с торгово-проводящей структурой.	В установленные сроки
	Обеспечивает издание региональных учебных пособий.	Постоянно
	Обеспечивает финансирование расходов на учебники из областного бюджета.	Постоянно
	Оценивает деятельность органов управления образованием городов и районов по обеспечению учебниками.	Постоянно
VI	МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Определяет в пределах своей компетенции Перечень учебников и учебно-методической литературы для ОУ, обеспечивающий реализацию федерального компонента государственного образовательного стандарта.	Ноябрь
	Доводит информацию об учебно-методической литературе до регионов в средствах массовой информации, а также в виде каталогов (в печатном и электронном виде) и др. формах.	Постоянно
	Обеспечивает разработку и издание образовательных программ на основе государственных образовательных стандартов.	Постоянно
	Организует издание учебной литературы на конкурсной основе (тендерные торги). Доводит информацию об издательствах до регионов.	Ноябрь-январь
	Проводит анализ и дает оценку деятельности регионов по обеспечению учащихся учебниками и учебно-методической литературой.	Постоянно
	Доводит до губернаторов итоги обеспеченности учащихся региона учебной литературой, в том числе и на заседаниях Федерального Собрания.	По плану работы Минобразования РФ