

**Заказ учебников  
-2020  
и работа со  
специализированным  
фондом  
(методические рекомендации)**

**МБОУ ДПО МЦ  
Ст. методист Пилясова Г.И.**

**2020 г.**

**При формировании заказа учебников на 2020-2021  
уч.год учитываем ФЗ, приказы по действующему  
ФПУ -2018, 2019 и методические рекомендации ИЦ  
библиотеки им. Ушинского -2017г.**

**Информационный центр «Библиотека имени К.Д. Ушинского»  
Федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук»**

**Ассоциации школьных библиотекарей русского мира (РШБА)**

**Методические рекомендации  
по пополнению фондов школьной библиотеки**

# Алгоритм работы по формированию учебного фонда

1. Разработка и утверждение локальных актов школы (положений, регламентирующих порядок формирования, комплектования и организации фонда учебников и обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями на основании пункта 1 части 3 статьи 28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»)

2. Закрепление обязанностей по формированию учебного фонда за всеми участниками процесса.

3. Информирование педагогов об актуальном ФПУ, изменениях, вносимых в него, а также новых учебных пособиях на педагогических совещаниях, методических объединениях.

4. Работа педагогического коллектива с ФПУ по выбору учебников, необходимых для реализации образовательной программы (273-ФЗ, ст. 47, п. 4).

5. Определение и утверждение списка учебников и учебных пособий (в т.ч. определение необходимых электронных форм учебников), необходимых для реализации основной образовательной программы образовательной организации на учебный год по каждому предмету для каждого класса (273-ФЗ, ст. 28, ч. 3, п. 9).

6. Мониторинг фонда учебников по количественным и качественным показателям проводится на основании Порядка учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда (Приказ Минкультуры РФ № 1077 от 8.10.2012) в соответствии с таблицей:



7. Формирование, утверждение высшим органом управления школой и закрепление приказом директора школы перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, в соответствии с основной образовательной программой общеобразовательной организации, в том числе учебников, учебных пособий, дидактических материалов для обучения детей с ОВЗ и инвалидностью (273-ФЗ, ч. 4, ст. 12; ч. 4, ст. 18).

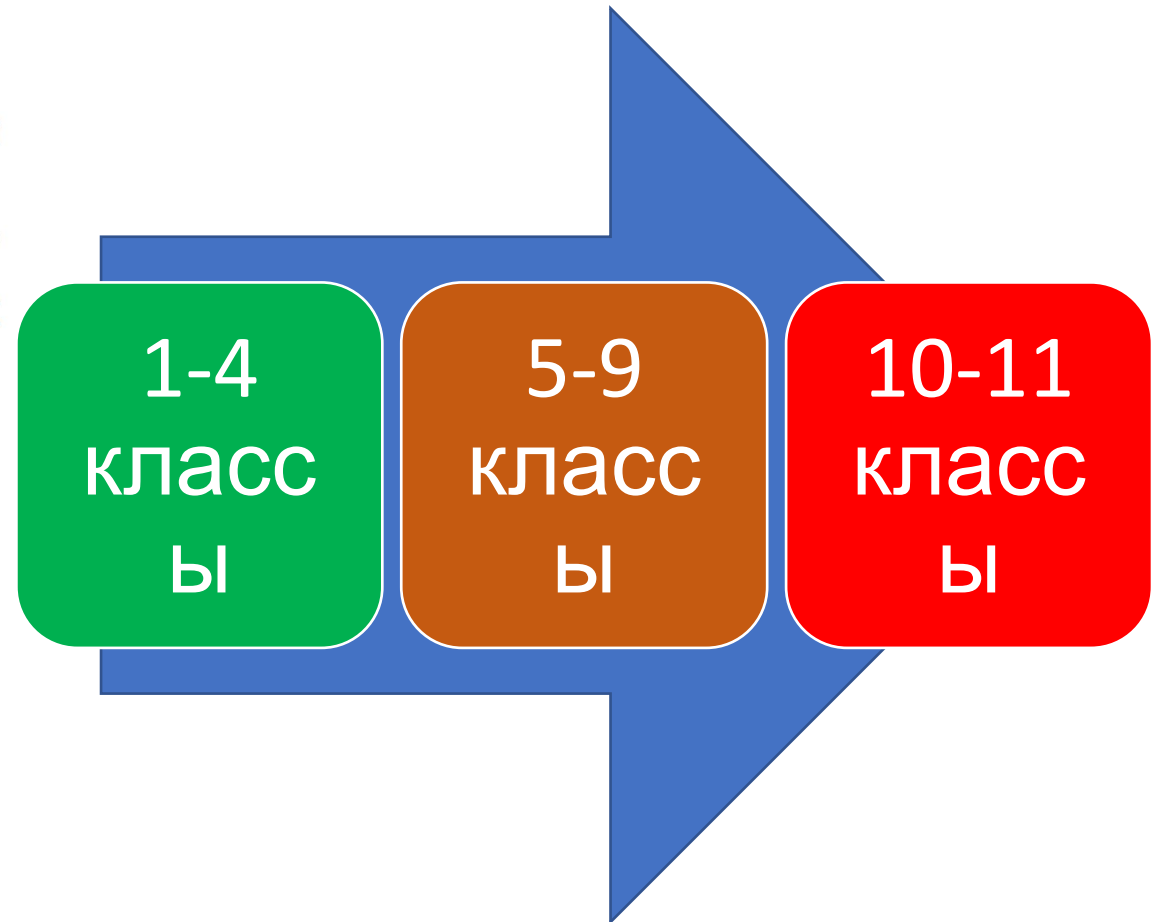
При выборе учебных пособий необходимо учесть, что рабочие тетради на печатной основе не обязательны для использования в образовательной деятельности. Однако, если образовательная организация включает учебное пособие (рабочую тетрадь, хрестоматию, задачник и т.п.) в список учебников, используемых в образовательной деятельности, то данное учебное пособие должно предоставляться обучающимся за счет средств бюджета в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (273-ФЗ, ст. 8, ч. 1, п.3).

8. Предоставление перечня учебников (бланка-заказа) педагогическому совету на согласование и утверждение его руководителем образовательной организации.

Оформление табличного варианта бланка заказа на учебники осуществляется на основе действующего ФПУ. На бланке заказа в верхнем правом углу располагается гриф «Утверждаю» с ФИО директора школы, с датой, подписью и печатью.

# О преемственности

Для создания библиотечного фонда учебников долгосрочного пользования необходимо формировать список учебников для заказа на принципах системного, планового подхода с учетом перспективы и преемственности реализации образовательных программ.



# Организация работы по заполнению формы заказа с 28 января по 04 февраля 2020

- перенести полученный файл на Рабочий стол,
- указать дату заполнения и номер МБОУ,
- внести количество необходимых учебников, которые были определены в проекте заказа и утверждены администрацией локальным актом (решением педсовета),
- отправить в электронном виде в ДО,
- принести в бумажном виде в ДО (с подписью руководителя)

# Внесение данных

- Сведения вводятся только в ячейки, окрашенные зеленым цветом. Другие ячейки, содержащие информацию и формулы автоматического суммирования, защищены и не подлежат изменению.

## Запрещается:

- удалять пустые строки, столбцы,
- ставить в ячейках точки, запятые, буквы и другие знаки.
- После введения цифры в столбец «Потребность» *Итоговая сумма справа и вся сумма заказа и общее количество учебников* внизу таблицы вносятся автоматически.

внесены изменения									
	<b>Дата заполнения:</b>								
	<b>30.01.2020</b>								
	<b>МБОУ Школа № 1</b>								
	от 22.11.2019 № 632								
Порядковый номер учебника	Автор/авторский коллектив	Наименование учебника	Класс	Наименование издателя(ей) учебника	Адрес страницы об учебнике на официальном сайте издателя (издательства)	Потребность, экз.	ЦЕНА издательства (руб)	Итого, руб.	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования									
1. Учебники, рекомендуемые к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы									
1.1. Начальное общее образование									
1.1.1.	Русский язык и литературное чтение (предметная область)								
1.1.1.1.	Русский язык (учебный предмет)								
1.1.1.1.1.1	Горецкий В.Г., Кирюшкин В.А., Виноградская Л.А. и др.	Азбука (в 2 частях)	1	АО «Издательство «Просвещение»	<a href="http://catalog.prosv.ru/item/22744">http://catalog.prosv.ru/item/22744</a> <a href="http://catalog.prosv.ru/item/22745">http://catalog.prosv.ru/item/22745</a>		603,24	30162,00	
1.1.1.1.1.2	Канакина В.П., Горецкий В.Г.	Русский язык	1	АО «Издательство «Просвещение»	<a href="http://catalog.prosv.ru/item/21894">http://catalog.prosv.ru/item/21894</a>	<b>30</b>	374,00	18700,00	
1.1.1.1.1.3	Канакина В.П., Горецкий В.Г.	Русский язык (в 2 частях)	2	АО «Издательство «Просвещение»	<a href="http://catalog.prosv.ru/item/21892">http://catalog.prosv.ru/item/21892</a> <a href="http://catalog.prosv.ru/item/21890">http://catalog.prosv.ru/item/21890</a>	<b>30</b>	765,60	38280,00	
1.1.1.1.1.4	Канакина В.П., Горецкий В.Г.	Русский язык (в 2 частях)	3	АО «Издательство «Просвещение»	<a href="http://catalog.prosv.ru/item/21895">http://catalog.prosv.ru/item/21895</a> <a href="http://catalog.prosv.ru/item/21896">http://catalog.prosv.ru/item/21896</a>		765,60	0,00	
							765,60	0,00	





# Лист заказа состоит из 3-х разделов

**1. Учебники, рекомендуемые к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы**

**2. Учебники, рекомендуемые к использованию при реализации части основной образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений:**

*-Специальные учебники для реализации основных адаптированных программ*

*-Учебные курсы, обеспечивающие образовательные потребности обучающихся, курсы по выбору.*

**3. Учебники, обеспечивающие учет региональных и этнокультурных особенностей субъектов Российской Федерации, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке**

## **Какие документы регламентируют содержание образования конкретной школы?**

- Это 2 документа, утвержденные приказом директора школы:

1) Образовательная программа

2) **Список учебников и учебных пособий, которые обеспечивают реализацию данной конкретной программы.**

## **Можно ли использовать учебные пособия и рабочие тетради, не входящие в список учебников и рабочих пособий, утвержденных школой?**

- Если учебное пособие не включено в данный список, значит это учебное пособие не является обязательным и может использоваться для дополнительного самостоятельного изучения.

**Можно ли использовать учебники и учебные пособия других организаций, не включенных в перечень?**

**Да, но только не как обязательные, которые приобретается за счет бюджета, а как вспомогательное.**

**Те учебные пособия, которые обеспечивают организацию ваших**

- курсов по выбору,**
- элективов,**
- факультативов**

**должны быть включены или в ФПУ, или быть выпущенными издательствами, входящими в соответствующий перечень.**

# Можно ли использовать учебники, для углублённого изучения учебного предмета, на базовом уровне (10-11 классы) ?

- В соответствии с ч. 4 ст. 18 Федерального закона № 273-ФЗ **организации**, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, для использования при реализации указанных образовательных программ **выбирают: учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников**, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; <...>

В процессе **углублённого изучения учебных предметов**, безусловно, реализуется и **базовое их содержание**, которое в системе ФГОС зафиксировано в фундаментальном ядре содержания общего образования и в примерных программах по учебным предметам.

Исходя из этого, вполне **возможно использовать учебники, предназначенные для углублённого изучения учебных предметов, на базовом уровне.**

Однако в этом случае необходимо обеспечить закономерный **отбор базового содержания учебного предмета, сопоставить его с содержанием** примерной программы по тому или иному предмету и **отразить обозначенную специфику в рабочей программе учителя.**

***Следовательно, школа может выбрать для использования учебник с углубленным изучением – так как он подходит по уровню.***

***Вместе с тем, учебник с углубленным изучением предмета рекомендуется использовать при реализации соответствующих программ.***



# Протокол НМС МО РФ от 3 марта 2016 г. (организации, допущенные к выпуску учебных пособий)

№	Наименование организации
1	АО «Издательство Просвещение»
2	ГБУ РХ «Хакасское книжное издательство»
3	ГУП НКИ «Бичик» Республики Саха (Якутия) им. С.А. Новгородова
4	ГУП РТ «Татарское книжное издательство»
5	ЗАО «Издательский дом Федоров»
6	ООО «АСТ-ПРЕСС Школа»
7	ООО «Бином»
8	ООО «ВИТА-ПРЕССС»
9	ООО «ВЛАДОС»
10	ООО «ДРОФА»
11	ООО «Издательство «Академкнига/Учебник»
12	ООО «Издательство «Ассоциация 21 век»
13	ООО «Издательство «Астрель»
14	ООО «Издательство «Магариф-Вақыт»
15	ООО «Издательство «СМИО Пресс»
16	ООО «Интеллект-Центр»
17	ООО «ИОЦ Мнемозина»
18	ООО «Образовательно-издательский центр «Академия»
19	ООО «Русское слово»
20	ООО «С-Инфо»
21	ООО «Татармультфильм»
22	ООО «Центр поддержки культурно-исторических традиций Отечества»
23	ООО Издательский центр «ВЕНТАНА-ГРАФ»

+ список других организаций, в т.ч.:

ГБОУ ДПО "Нижегородский институт развития образования" (Нижегородская область, г. Нижний Новгород)

№ 17-19/08  
от 16.03.2016г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

## ПРОТОКОЛ

заседания Научно-методического совета по учебникам Министерства  
образования и науки Российской Федерации

от «3» марта 2016 г.

Москва

№ 17-19/08

# Специализированный библиотечный фонд

– учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.;

– учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (273-ФЗ, ст.18, п.4).

# Основной библиотечный фонд включает

- художественную литературу (отечественную и зарубежную, классическую и современную);
- отраслевую литературу (научные, научно-популярные, учебно-методические и т.п. издания по всем учебным предметам и образовательно-воспитательным направлениям, реализуемым в рамках ООП школы);
- справочно-библиографические издания (справочники, словари, энциклопедии);
- периодические издания;
- литературу по социальному и профессиональному самоопределению обучающихся (ФГОС ООО, р.3, п. 26).

Обеспеченность документами основного фонда составляет не менее 10 экз. на 1 обучающегося.

Обеспеченность школьными словарями и справочниками составляет не менее 0,5 экз. на одного обучающегося.



# Учебные издания

**УЧЕБНИК:** Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания

**УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ:** Учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания

**РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ:** Учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета

**ХРЕСТОМАТИЯ:** Учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

**ПРАКТИКУМ:** Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

**ЗАДАЧНИК:** Практикум, содержащий учебные задачи

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА:** Учебное издание, определяющее содержание, объем, а так же порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части

**УЧЕБНЫЙ КОМПЛЕКТ:** Набор учебных изданий, предназначенный для определенной ступени обучения и включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.

# Способы организации пополнения фонда

- покупка документов: приобретение документов за плату в торговых организациях, у распространителей или у частных лиц;
- госзакупка документов: приобретение документов или прав доступа к ним в соответствии с законодательно установленными процедурами закупок товаров и услуг (котировка, электронный аукцион, конкурс и т. д.);
- подписка на сериальные издания: соглашение о регулярной доставке сериального издания в течение определенного периода времени с выплатой заранее установленной суммы;
- получение в безвозмездное пользование (дарение, пожертвование): приобретение документов с изменением прав собственности на них и юридической принадлежности или прав доступа без финансовых затрат;
- приобретение прав доступа: обеспечение библиотекой или информационным центром для своих пользователей постоянного или временного доступа к электронным ресурсам на основе лицензионного соглашения или другого договора о сотрудничестве;



# Оформление при дарении

Прием документов, поступающих в библиотеку от юридического, физического лица в виде дара (пожертвования) с указанием его назначения для пополнения библиотечного фонда, оформляется договором пожертвования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 574, 582).

# Рекомендуемые сроки использования

Конкретные сроки использования документов библиотечного фонда закрепляются локальными актами школы (положение о библиотечном фонде или положение об учебном фонде, положение об основном фонде). Рекомендуемые сроки использования документов учебного фонда – не менее 5 лет; документов основного фонда – не менее 20 лет.

**Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и подзаконными актами напрямую не запрещено в течение пяти лет использовать в образовательной деятельности учебники для любых классов, приобретенные до вступления в силу Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253 "Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»**

**Т.е. учебники 2009 -2013 гг. издания до начала 2019-20 уч.года должны быть списаны.**

# Приказ МПРФ от 28 декабря 2018 года № 345

4. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, вправе в течение трех лет использовать в образовательной деятельности приобретенные до вступления в силу настоящего приказа учебники из федерального перечня учебников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2015 г. № 576, от 28 декабря 2015 г. № 1529, от 26 января 2016 г. № 38, от 21 апреля 2016 г. № 459, от 29 декабря 2016 г. № 1677, от 8 июня 2017 г. № 535, от 20 июня 2017 г. № 581, от 5 июля 2017 г. № 629.

**Т.е. учебники из ФПУ  
2014 - 2017 можно  
использовать еще 3  
года-до декабря 2021**



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

## П Р И К А З

« 28 » декабря 2018 г.

№ 345

Москва

**О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования**

# Важно!

- При заказе «проблемных» позиций, вынужденному переходу на другие линии УМК, дозаказу по единичным экземплярам, дозаказу при увеличении контингента важно **указать причину в комментариях к заказу** (по каждой позиции).
- При вынужденном переходе на другие линии УМК (нет продолжения линии в ФПУ, при заказе учебников углубленного уровня для базового изучения) необходимо иметь **протокол с решением (ходатайством) школьного методического объединения с соответствующим решением администрации.**
- При преждевременном списании учебников (менее 5 лет срока использования) в акте следует **указывать причину списания.**

# Исключение из фонда

Основанием для исключения документов служат анализ состава библиотечного фонда и результаты его проверки.

– под ветхостью документа понимают результат естественного старения или физического износа документа.

– под дефектностью документа понимают частичную или полную утрату эксплуатационных качеств документа в результате внешнего воздействия.

– под устарелостью по содержанию понимают потерю актуальности тематики, подтверждаемую отсутствием спроса читателей, неостребованностью в перераспределении и реализации.

– под утратой документа понимают его отсутствие в фонде библиотеки по причинам потери, хищения, бедствий стихийного, техногенного (в том числе хакерской атаки и невозможности восстановления электронного оборудования) или социального характера, по неустановленной причине.



# Документы по учету учебного фонда

## Книга суммарного учета специализированного (учебного) фонда

### Часть 1 Поступление в фонд учебников

Дата записи	№ записи по порядку	Откуда поступили	№ или дата сопроводительного документа.	Всего Экз.	Расписка бухгалтерии в приеме документа
1	2	3	4	5	6

### Часть 2 Выбытие из фонда учебников.

Дата записи	№ акта по порядку	Всего экземпляров	Расписка бухгалтерии в приеме документов
1	2	3	4

### Часть 3 Итоги движения фонда учебников.

Движение библиотечного фонда школьных учебников	Всего экземпляров на сумму	
Поступило за 20 ____ г.	экз.	руб.
Выбыло за 20 ____ г.	экз.	руб.
Состоит на 20 ____ г.	экз.	руб.
Поступило за 20 ____ г.	экз.	руб.
Выбыло за 20 ____ г.	экз.	руб.
Состоит на 20 ____ г.	экз.	руб.

## Учетная карточка учебников

	Регистрационный номер	Полное библиографическое описание					
Год издания	Количество экземпляров	Цена одного экз.	Сумма	Запись в КСУ	Кто оплачивает	Выбытие	Состоит

## Журнал регистрации учетных карточек учебников

Дата записи	Автор и заглавие изданий	Год издания	Кол-во	сумма	№ записи в КСУ.	№ акта о выбытии
1	2	3	4	5	6	7

## Паспорт учебника

№	Фамилия, Имя ученика	Учебный год	Состояние учебника	
			В начале года	В конце года
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				