

ПРИКАЗ

06.11.2020 г.

№ 29

г. Надым

Об утверждении алгоритма работы образовательных организаций Надымского района по приобретению учебной литературы на 2021/2022 учебный год

В соответствии приказами Департамента образования Надымского района от 02.11.2018 №1151 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Надымский район», от 30.11.2018 №1264 «О повышении качества исполнения норм законодательства в сфере закупок ответственными работниками образовательных организаций», в целях обеспечения обучающихся, воспитанников учебниками, рабочими тетрадями, учебной литературой **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить алгоритм формирования заказа и приобретения учебной литературы муниципальной образовательной организацией на 2021/2022 учебный год (далее – алгоритм), приложение 1 к настоящему приказу.

2. Руководителям подведомственных муниципальных образовательных организаций Надымского района:

2.1. Обеспечить:

2.1.1. исполнение алгоритма в установленные сроки;

2.1.2. приобретение учебной литературы по основным образовательным программам, общеобразовательным программам дошкольного образования, общеразвивающим программам дополнительного образования, программам внеурочной деятельности для всех обучающихся, воспитанников;

срок исполнения: к 01.09.2021 года;

2.1.3. согласованность и взаимозаменяемость ответственных специалистов вверенных образовательных организаций, контроль их деятельности на каждом этапе реализации алгоритма;

2.2. Руководствоваться рекомендациями при формировании заказа и приобретения учебной литературы в 2021 году, приложение 2 к настоящему приказу;

2.3. Предоставлять информацию о ходе поставок учебной литературы в отдел управления повышением квалификации педагогических и руководящих работников Департамента образования Надымского района.

Срок исполнения: 10 и 25 числа каждого месяца, начиная с 10 февраля 2021 года.

3. Отделу управления повышением квалификации педагогических и руководящих работников Департамента образования Надымского района обеспечить:

3.1. Консультирование по содержанию заявок на приобретение учебной литературы, сформированных образовательными организациями;

3.2. Подготовку и предоставление сводной информации по Надымскому району о ходе поставок учебной литературы в образовательные организации в 2021/2022 учебном году, в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа и в управление дошкольного, общего образования и дополнительного образования Департамента образования Надымского района.

Срок исполнения: 15 и 30 числа каждого месяца, начиная с 15 февраля 2021 года.

4. Управлению дошкольного, общего и дополнительного образования (начальник Светаш Т.Л.) обеспечить координацию деятельности подведомственных образовательных организаций по соблюдению действующего законодательства Российской Федерации в части обеспечения учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами.

5. Отделу муниципальных закупок Централизованной бухгалтерии Департамента образования Надымского района (начальник Алимгулова О.Р.) обеспечить контроль формирования заказа и приобретения учебной литературы муниципальными образовательными организациями согласно пунктам и срокам алгоритма.

6. Договорному отделу Централизованной бухгалтерии Департамента образования Надымского района (начальник Хужина Д.Х.) своевременно произвести оплату согласно заключенным договорам на приобретение учебной литературы в соответствии с пунктами и сроками алгоритма.

7. Контроль за освоением бюджетных средств на приобретение учебной литературы возложить на заместителей главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии Департамента образования Надымского района Невмержицкую О.Н., Денисову Е.В. в рамках возложенных полномочий.

8. Координацию работы по исполнению настоящего приказа возложить на начальников управлений Департамента образования Надымского района Светаш Т.Л., Барабаш С.Г. в рамках возложенных полномочий.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента образования Надымского района Рудакову О.Е., главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии Департамента образования Надымского района Доденко Е.Н. в рамках возложенных полномочий.

Л.М. Начальник
Департамента образования
Надымского района



Л.М. Марченко

Алгоритм формирования заказа и приобретения учебной литературы муниципальной образовательной организацией
на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Сроки проведения организационных мероприятий по формированию заказа	Наименование мероприятий по формированию заказа	Ответственные специалисты в МОО	Ответственные специалисты Централизованной бухгалтерии, специалисты Департамента образования
1.	15.10.-25.12.2020	Формирование заказа		
1.1.	15 октября-10 ноября 2020 года	Проведение анализа библиотечного фонда образовательной организации.	Библиотечный спец-т, ответст. зам. рук-ля	
1.2.	15-20 ноября 2020 года	Распределение функциональных обязанностей на работников образовательных учреждений за организацию работы по формированию общей заявки учебной литературы.	Руководитель ОО	
1.3.		Проведение совещания (совещаний) совместно со ШМО для проведения выбора учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса на следующий учебный год.	Библиотечный спец-т, ответст. зам. рук-ля, руководители ШМО	
1.4.	23-30 ноября 20120 года	Формирование предварительной заявки приобретаемой литературы, ЭФУ на следующий уч. год.	Руководитель ОО, ответст. зам. рук-ля, руководители ШМО, библиотечный спец-т	
1.5.		Проведение внутренней экспертизы заместителем руководителя, курирующим библиотечную деятельность. Корректировка заявки в случае необходимости.	Руководитель ОО, ответст. зам. рук-ля	
1.6.		Принятие решения по заказу и приобретению учебной литературы на уровне образовательной организации (протокол Педсовета).	Руководитель ОО, ответст. зам. рук-ля, руководители ШМО, библиотечный спец-т	

№ п/п	Сроки проведения организационных мероприятий по формированию заказа	Наименование мероприятий по формированию заказа	Ответственные специалисты в МОО	Ответственные специалисты Централизованной бухгалтерии, специалисты Департамента образования
1.7.	25 ноября – 20 декабря 2020 года	Согласование с отделом программно-целевого планирования и финансирования объема денежных средств, выделенных на приобретение учебников, рабочих тетрадей, учебной литературы, ЭФУ.	Руководитель ОО	Отдел программно-целевого планирования и финансирования ЦБ
1.8.		Корректировка и утверждение заявки на приобретение учебной литературы на следующий уч. год согласно выделенным финансовым средствам.	Руководитель ОО, ответст. зам. рук-ля, библиотечный спец-т	
1.9.		Направление откорректированной заявки приобретаемой литературы, ЭФУ для информирования и согласования в Департамент образования Надымского района.	Руководитель ОО, ответст. зам. рук-ля, библиотечный спец-т	
1.10.	20 - 31 декабря 2020 года	Согласование откорректированной заявки приобретаемой литературы согласно Федеральному перечню учебников.	ответст. зам. рук-ля, библиотечный спец-т	специалист отдела УПК УОМО, специалист сектора общего образования ДО
2.	11.01.2021 - 30.04.2021	Работа по заключению договоров		
2.1.	11 января 2021 года – 01 февраля 2021 года	Определение предполагаемого поставщика для приобретения необходимой литературы.	Специалист по закупкам, библиотечный спец-т	
2.2.	14 января- 01 марта 2021 года	Запрос коммерческого предложения и направление заявки в издательства для определения стоимости учебной литературы.	Специалист по закупкам, библиотечный спец-т	
2.3.	Февраль-март 2021 года	Предоставление от издательств коммерческого предложения для заключения договоров.	Специалист по закупкам	
2.4.		Формирование пакета документов для заключения договоров.	Специалист по закупкам, ответст. зам. рук-ля	

№ п/п	Сроки проведения организационных мероприятий по формированию заказа	Наименование мероприятий по формированию заказа	Ответственные специалисты в МОО	Ответственные специалисты Централизованной бухгалтерии, специалисты Департамента образования
2.5.	Март - апрель	Согласование проектов договоров на приобретение учебной литературы.	Специалист по закупкам	
2.6.		Контроль за качественным оформлением договоров.		ОМЗ ЦБ
2.7.		Внесение изменений в план-график закупок	Специалист по закупкам	
2.8.	Апрель - май 2021 года	Подписание договоров с издательствами и передача заключенных договоров в отдел муниципальных закупок.	Руководитель ОО, специалист по закупкам	
2.9.	до 31 мая 2021 года	Контроль за ходом подписания договоров.	Руководитель ОО, специалист по закупкам	ОМЗ ЦБ
3.	01.06.-16.08.2021	Поставка учебной литературы		
3.1.	Июнь - июль 2021 года	Контроль за поставкой учебной литературы в организацию согласно срокам, указанным в договорах.	Зам. директора по АХЧ, ответст. зам. рук-ля, библиотечный спец-т	
3.2.		Проверка поступившей литературы согласно спецификации к договору. При поступлении учебной литературы: – в течение 3-х дней проверить наличие учебной литературы; – в течение 2-х дней направить платежные документы в бухгалтерию.	Зам. директора по АХЧ, ответст. зам. рук-ля, библиотечный специалист	
3.3.		Ведение претензионной работы (уведомление, акт недопоставки) при несоблюдении поставщиками сроков поставки, недопоставленной литературы, пересортицы.	Зам. директора по АХЧ, библиотечный спец-т	
3.4.	15 августа 2021 года	Поставка учебной литературы в образовательные организации должна быть произведена в полном объеме.	Руководитель ОО	
3.5.	до 31 августа 2021 года	Своевременное предоставление платежных документов на оплату.	Руководитель ОО	Договорный отдел ЦБ
4.	23.10.2020 -	Информационно-отчетная деятельность		

№ п/п	Сроки проведения организационных мероприятий по формированию заказа	Наименование мероприятий по формированию заказа	Ответственные специалисты в МОО	Ответственные специалисты Централизованной бухгалтерии, специалисты Департамента образования
	30.09.2021			
4.1.	до 10 ноября 2020 года	Проведение мониторинга обеспеченности учебной литературы общеобразовательных организаций.	Руководитель ОО, ответст. зам. рук-ля, библиотечный спец-т	специалист отдела УПК УОМО
4.1.	ежемесячно 10, 25 числа каждого месяца (с 10 февраля по 10 сентября 2021года)	Предоставление в Департамент образования Надымского района информации о ходе комплектования учебной литературой.	Ответст. зам. рук-ля, специалист по закупкам, библиотечный спец-т	ОМЗ ЦБ, договорный отдел ЦБ
4.2.	ежемесячно 15, 30 числа каждого месяца (с 15 февраля по 30 сентября 2021 года), еженедельно	Предоставление информации о ходе комплектования учебной литературой: – в департамент образования ЯНАО; – начальнику Департамента образования Надымского района.		Отдел УПК УОМО, ОМЗ ЦБ, Договорный отдел

Отдел УПК УОМО – отдел управления повышением квалификации педагогических и руководящих работников управления организационно-методического обеспечения,

ЦБ – Централизованная бухгалтерия,

ОМЗ ЦБ – отдел муниципальных закупок Централизованной бухгалтерии,

ответст. зам. рук-ля – ответственный заместитель руководителя,

МОО – муниципальные образовательные организации.

Рекомендации
образовательной организации при формировании заказа
и закупки учебной литературы в 2021 году

1. Учитывать направления развития системы образования при формировании заказа для приобретения учебной литературы на 2021/2022 учебный год.
 2. Руководствоваться в работе при формировании заказа:
 - Федеральным перечнем учебников, утвержденным приказом Минпросвещения России от 20.05.2020 г. №254 (в последующих редакциях), (далее – Федеральный перечень);
 - Перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.06.2016 №699.
 3. Закупать учебную литературу напрямую с издательствами (независимо от суммы закупки, типа образовательной организации), минуя конкурентные способы закупки. Это обеспечит приобретение качественной продукции, соответствующей всем требованиям, а также наиболее рациональное и эффективное расходование бюджетных средств за счет низкой цены производителя.
 4. Заключать контракты напрямую с издательствами, как с единственным поставщиком, обладателем исключительных прав или исключительных лицензий на использование учебных изданий, регламентировано нормами Гражданского кодекса РФ, пунктом 14 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
 5. Для заключения договоров у единственного поставщика по пункту 14 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» необходимо осуществить следующие действия:
 - 5.1. запросить коммерческое предложение от издательства (в КП должны быть указаны: наименование, цена за единицу, единица измерения (в соответствии с каталогом товаров работ услуг), количество, место доставки и сроки поставок);
 - 5.2. документы, подтверждающие наличие исключительных прав или исключительные лицензии на использование таких изданий (эти документы предоставляет издательство);
 - 5.3. внести планируемые закупки в план-график закупок (для образовательных организаций, расположенных в г.Надым);
 - 5.4. направить договор контрагенту для двустороннего подписания (после прохождения процедуры согласования);
 - 5.5. предоставить договор в отдел муниципальных закупок для последующей регистрации и своевременной оплаты (после двустороннего подписания).
- При отказе издательств заключать контракты напрямую с ними (небольшой объем закупок, не устраивает место доставки и др.) может быть рассмотрен вопрос о заключении договоров с фирмами-перекупщиками на сумму не более 600 тыс. рублей. При этом необходимо запросить не менее 3-х коммерческих предложений от разных поставщиков и направить документы (перечисленные выше в пунктах 1-2) на заключение договора на основании пункта 5 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ с поставщиком, предложившим наименьшую сумму. Также необходимо приложить документ, подтверждающий отказ издательства от заключения контракта.