

ПОРЯДОК осуществления закупок, связанных с изготовлением учебников для общеобразовательных организаций Кыргызской Республики

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления закупок, связанных с изготовлением учебников для общеобразовательных организаций Кыргызской Республики.

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) **закупающая организация** - уполномоченный государственный орган в области образования, территориальные подразделения и подведомственные учреждения уполномоченного государственного органа в области образования, организации и учреждения, использующие для закупок, связанных с изготовлением учебников для общеобразовательных организаций, средства местных бюджетов, а также средства, собранные от аренды учебников;

2) **методическое пособие** - издание, включающее концептуальные основы учебника или учебного пособия и рекомендации для учителя общеобразовательной организации по методике преподавания предмета, планированию, проведению отдельных занятий по учебному предмету или его разделу и оцениванию образовательных результатов обучающихся, а также использованию рабочей тетради и/или других составных частей учебно-методического комплекса;

3) **учебник** - многофункциональное средство обучения, которое содержит систематизированное изложение учебного предмета, его раздела и части, помогает учителю организовать деятельность учащихся в учебном процессе и соответствует действующему Государственному образовательному стандарту школьного общего образования Кыргызской Республики и действующим предметным стандартам;

4) **учебное пособие** - вспомогательное учебное издание, дополняющее или заменяющее учебник, допущенное к использованию при реализации утвержденных уполномоченным государственным органом в области образования учебных программ общего образования;

5) **учебно-методический комплекс** - совокупность учебно-методических материалов, разработанных на едином методологическом основании в соответствии с государственными стандартами, необходимых и достаточных для организации процесса обучения в определенном классе. Учебно-методический комплекс обязательно включает учебник (учебное пособие), рабочую тетрадь для учащегося и методическое пособие для учителя, а также может включать другие средства обучения и контроля;

6) **учебные материалы** - учебники, учебные пособия, методические пособия, учебно-методические комплексы, соответствующие действующему Государственному образовательному стандарту школьного общего образования Кыргызской Республики и действующим предметным стандартам, включенные в Перечень учебников, рекомендованных к использованию в общеобразовательных организациях Кыргызской Республики на текущий учебный год.

Глава 2. Порядок проведения процедуры закупок, связанных с изготовлением учебников для

**общеобразовательных организаций Кыргызской
Республики**

3. Закупки услуг по изготовлению учебных материалов для общеобразовательных организаций Кыргызской Республики (далее - закупка услуг) осуществляются посредством заключения контракта с открытым акционерным обществом "Учкун" (далее - Изготовитель).

4. Потребность в учебных материалах для общеобразовательных организаций определяется закупавшей организацией на основании официальных заявок общеобразовательных организаций, а также на основании решения уполномоченного государственного органа в области образования.

5. Калькуляция цен на типографские услуги по изготовлению (тиражированию) учебных материалов, включающая обязательные выплаты авторских вознаграждений, расходы на издательские и типографские работы, стоимость расходных материалов, а также расходы на доставку до пункта назначения учебных материалов, составляется Изготовителем и согласовывается с уполномоченным государственным органом в области антимонопольного регулирования.

6. Контракт закупки типографских услуг должен обязательно содержать техническую спецификацию на изготовление (тиражирование) учебных материалов, калькуляцию цен на типографские услуги, план распределения учебных материалов, график доставки учебных материалов до пункта назначения, способы и порядок оплаты, сроки предоставления сигнальных экземпляров учебного материала и готовой продукции, а также другие условия по соглашению сторон.

7. Уполномоченный государственный орган в области образования после заключения контракта передает Изготовителю электронные файлы учебных материалов, имущественные права на которые принадлежат уполномоченному государственному органу в области образования.

8. Закупающие организации, использующие для закупки услуг средства местных бюджетов, а также средства, собранные от аренды учебников, посредством официального обращения запрашивают у уполномоченного государственного органа в области образования перечень учебных материалов, изготовление (тиражирование) которых будет осуществлять Изготовитель. Уполномоченный государственный орган в области образования в течение трех рабочих дней предоставляет официальный ответ на запрос.

9. Закупающие организации, использующие для закупки услуг средства местных бюджетов, а также средства, собранные от аренды учебников, после получения перечня учебных материалов, изготовление (тиражирование) которых будет осуществлять Изготовитель, от уполномоченного государственного органа в области образования заключают контракт на изготовление (тиражирование) с Изготовителем. Изготовитель после заключения контракта на изготовление (тиражирование) скупающими организациями, использующими для закупки услуг средства местных бюджетов, а также средства, собранные от аренды учебников, запрашивает у уполномоченного государственного органа в области образования электронные файлы учебных материалов.

10. Уполномоченным государственным органом в области образования передаются Изготовителю учебные материалы:

- 1) готовые к печати;
- 2) требующие издательской доработки в объеме, не превышающем 30%;
- 3) разработанные авторским коллективом на основании действующих предметных стандартов.

11. Изготовитель после получения электронных файлов учебного материала проводит необходимые издательские работы, готовит сигнальный экземпляр учебного материала и передает его закупавшей организации.

12. После утверждения закупавшей организацией сигнального экземпляра учебного материала Изготовитель тиражирует учебные материалы в необходимом количестве и доставляет их согласно условиям контракта.

13. Изготовитель несет ответственность за качество изготовления учебных материалов и их соответствие технической спецификации, а также за их сохранность при доставке до указанного места назначения.

14. В случае выявления различных ошибок и расхождения данных между утвержденным закупающей организацией сигнальным экземпляром учебного материала и изданными учебными материалами Изготовитель производит полную замену учебных материалов.

15. Споры между закупающей организацией и Изготовителем решаются посредством подачи письменной жалобы. Такая жалоба должна быть рассмотрена в течение трех рабочих дней. В случае невозможности рассмотрения жалобы в указанный срок закупающая организация или Изготовитель направляет уведомление другой стороне с указанием срока рассмотрения жалобы.

16. В случае несогласия закупающей организации или Изготовителя с решением по жалобе споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.