

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ  
ОСНОВНОГО БЮДЖЕТНОГО ЗАКАЗА  
2024/2025**

26 декабря 2023



## Основные этапы закупки учебной литературы МО на 2024/2025 у.г.

**09.01.2024 - 26.01.2024**

<b>Заказчик</b>	Формирует заказ на учебную литературу в АИС Книгозаказ. Направляет на проверку ответственному за заказ	<b>14 рабочих дней</b>
-----------------	---	------------------------

**29.01.2024 - 02.02.2024**

<b>Заказчик</b>	Ответственный за заказ проверяет и отправляет все заказы ОО в ИП	<b>5 рабочих дней</b>
<b>Поставщик</b>	Принимает и проверяет заказы	

**05.02.2024 - 16.02.2024**

<b>Поставщик</b>	Обрабатывает заказ, готовит спецификации для проверки. Направляет комплекты документов в личный кабинет АИС Книгозаказ	<b>10 рабочих дней</b>
<b>Заказчик</b>	Проверяет спецификации. Отправляет сводный заказ, согласованный с издательством, в Министерство образования Московской области. Контрактный управляющий вносит закупку в план-график на ЕАСУЗ	

**19.02.2024 - 07.03.2024**

<b>Заказчик</b>	Специалист по закупкам вносит закупку в план-график на ЕАСУЗ, создаёт карточку исполнения контракта в ПИК ЕАСУЗ и направляет проект контракта с приложениями на подписание Поставщику через электронный документооборот.	<b>13 рабочих дней</b>
<b>Поставщик</b>	Проверяет и подписывает комплект документов в ЭДО	

**11.03.2024 - 15.03.2024**

<b>Заказчик</b>	Специалист по закупкам регистрирует подписанный контракт в ЕИС	<b>5 рабочих дней</b>
-----------------	--	-----------------------

**Январь**

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**Февраль**

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

**Март**

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Срок поставки до 25 августа 2024 года**

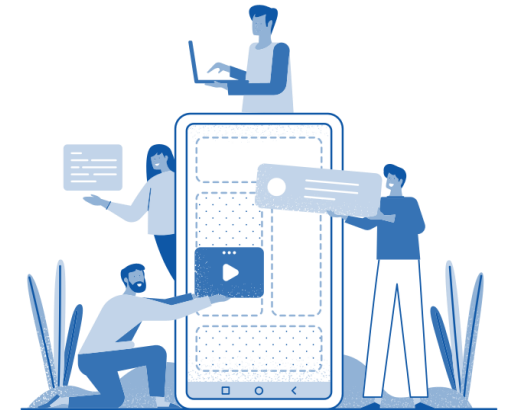
# РЕКОМЕНДАЦИИ

На каждый корпус (адрес) Образовательной организации заполняется отдельный заказ и оформляется отдельный контракт.

Будет удобнее для каждого корпуса (адреса) создать отдельный личный кабинет, где будет указан адрес корпуса комплекса, свой ответственный за заказ, e-mail и телефон.

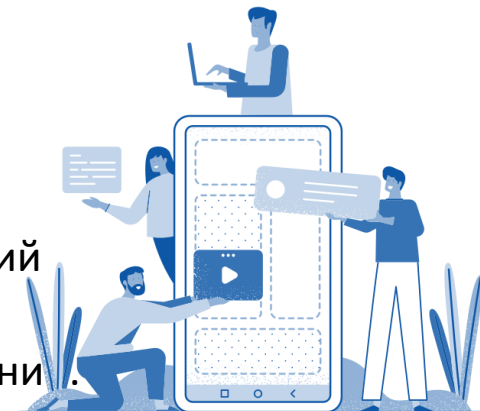
Личный кабинет привязан к ИНН и e-mail , в нём появится спецификация, на основе которой формируется Умный контракт в ПИКе ЕАСУЗ.

В Умном контракте необходимо будет указать адрес поставки, куда привезут книги.



№	Городской округ	ИНН	КПП	Наименование образовательной организации полное	Краткое наименование образовательной организации	ФИО ответственного	E-mail школы
1.	Красногорск	5030021369		Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 17	МБОУ НОШ № 17	Родик Надежда Евгеньевна	izhollm17@mail.ru
2	Красногорск	5030021369		Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 17	МБОУ НОШ № 17	Яковлева Наталья Михайловна	kr_mbou_17@mosreg.ru

# РЕКОМЕНДАЦИИ



- Только УПД в качестве отгрузочного документа в ПИК.
- При приёмке поставки на месте должен быть подписант с печатью, либо принимающий с официальной доверенностью.
- Не привлекайте детей к разгрузке! Этим занимаются сотрудники транспортной компании.
- Качественный товар возврату / замене не подлежит.
- В случае обнаружения недостачи/излишек/пересорта поставки, необходимо информировать об этом Издательство, составив претензию на бланке школы, указав номер накладной и дату поставки. Направить на электронную почту [mosreg@prosv.ru](mailto:mosreg@prosv.ru) не позднее 10 рабочих дней после поставки.
- При обнаружении брака необходимо информировать об этом Издательство письмом на электронную почту [mosreg@prosv.ru](mailto:mosreg@prosv.ru) . Составить претензию и обязательно приложить фото брака.  
*\*водитель, доставляющий товар и обещающий исправить недостачи, не является представителем издательства!*
- При реорганизации ОО просим направлять нам информационное письмо с уведомлением.
- Просим не информировать нас о направлении документов в ЭДО.
- ЭФУ. Вовремя активируйте код доступа.  
Если заказчик вовремя не активировал код доступа, то им необходимо обратиться в тех.поддержку. Техническую поддержку и консультацию оказывают по почте [digital@prosv.ru](mailto:digital@prosv.ru), а также по телефону +7 495-789-30-20 с 9:00 до 17:30.

# Аналитический модуль Книгообеспеченность



Личный кабинет ^ Каталог Новости Информация v

Корзина пуста

Заказы  
Сообщения  
Профиль  
Книгообеспеченность  
Закупки вне системы

Профиль

Новости

## Модуль книгообеспеченность это:

- 01** Наглядное представление информации о морально и физически устаревших изданиях, принятие решений о списании.
- 02** Возможность быстрого формирования заказов на основе каталога издательств из нового ФПУ.
- 03** Прозрачность информации о книгообеспеченности учебного процесса. Получение информации для расчёта финансирования на будущие периоды.

# Личный кабинет - Книгообеспеченность

## Книгообеспеченность

Библиотека

Классы

Книгообеспеченность

 Скачать инструкцию по работе в разделе «Книгообеспеченность»

Издательство ▾

Предмет ▾

Класс ▾

Раздел состоит из трех вкладок:

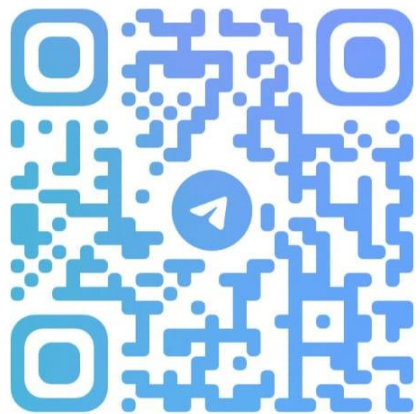
- ✓ Библиотека
- ✓ Классы
- ✓ Книгообеспеченность

## Алгоритм заполнения модуля книгообеспеченности

- 01** Ввод номенклатуры библиотеки;
- 02** Формирование инвентарных записей;
- 03** Добавление или актуализация классов с количеством учеником;
- 04** Добавление связи учебника с классом.

Все учебники заказанные в системе добавляются в библиотеку автоматически с инвентарными записями

# «Просвещение» & Библиотекари Московской области



@PROSV\_DLYA\_BIB  
LIOTEKAREY\_MO

Канал создан для помощи в оперативном решении вопросов по содержанию учебной литературы, формированию заказа, поставке.

/Региональное подразделение «Московская область» АО  
«Издательство «Просвещение»/



**ПРОСВЕЩЕНИЕ**

ОСНОВАНО В 1930

# КОНТАКТЫ

Дивизиональный директор Крутова Марина Вячеславовна

[Mosreg@prosv.ru](mailto:mosreg@prosv.ru)

Заместитель дивизионального директора Степанова Юлия Алексеевна

8 (916) 169-64-12 [YuStepanova@prosv.ru](mailto:YuStepanova@prosv.ru)



Ершов Глеб Олегович 8 (985) 020-14-38

[GERshov@prosv.ru](mailto:GERshov@prosv.ru)

Подольск, Ленинский, Домодедово, Коломенский, Серпухов, Чехов, Ступино, Кашира, Луховицы, Зарайск, Протвино, Серебряные Пруды, Пущино, Воскресенск, Жуковский, Лыткарино, Егорьевск

Никишова Татьяна Геннадиевна 8(926)973-75-15

[TNikishova@prosv.ru](mailto:TNikishova@prosv.ru)

Котельники, Балашиха, Люберцы, Раменское, Электросталь, Реутов, Шатура, Дзержинский, Бронницы, Электрогорск, Орехово-Зуево, Павловский Посад, Черноголовка

Кочкина Ольга Владимировна 8 (915) 464-87-11

[OKochkina@prosv.ru](mailto:OKochkina@prosv.ru)

Одинцово, Химки, Истра, Солнечногорск, Клин, Долгопрудный, Лобня, Рузский, Волоколамск, Власиха (ЗАТО), Шаховская, Лотошино, Восход (ЗАТО), Красногорск, Дмитров, Дубна, Талдом

Громова Татьяна Владимировна 8 (917) 513-64-31

[TVGromova@prosv.ru](mailto:TVGromova@prosv.ru)

Мытищи, Пушкино, Королев, Сергиев-Посад, Щелково, Богородск, Фрязино, Лосино-Петровский, Звездный городок, Краснознаменск (ЗАТО), Наро-Фоминск, Можайск, Молодежный (ЗАТО)



**ПРОСВЕЩЕНИЕ**

ОСНОВАНО В 1930