

ПОРЯДОК ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ В МБОУ «ООШ №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выбора учебников и учебных пособий для учащихся МБОУ «ООШ №3» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28; пунктом 5 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и устанавливает:

- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта;
- ответственность должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения в МБОУ «ООШ №3».

1.2. Настоящий Порядок:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ «ООШ №3» (далее – Учреждение) в образовательной деятельности;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данный Порядок действует до принятия нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в образовательных учреждениях;

- согласовывается педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения;

- после внесения изменений в настоящий Порядок или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Порядка утрачивает силу.

1.3. При организации образовательной деятельности допустимо использование учебно-методического обеспечения одной предметной линии.

2. Механизм выбора учебников и учебных пособий

2.1. Механизм выбора учебников и учебных пособий включает в себя:

- инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Библиотекарь Учреждения совместно с учителями-предметниками анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации зам. директору по учебной работе Учреждения и совместно с библиотекарем формирует заявку школы (в пределах выделенных средств субвенции);

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Учреждения;

- оформление стенда к 1 июня текущего года на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся со списками учебников и дидактическими материалами, порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте Учреждения.

2.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- приказ Министерства Просвещения РФ;
- работа педагогического коллектива Учреждения с федеральным Перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством Просвещения к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых в Учреждении к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- оформление заявки;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Учреждения, входящих в утвержденный федеральный Перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством Просвещения РФ к использованию в образовательной деятельности;
- приобретение учебников и учебных пособий для учащихся возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательной деятельности на предстоящий учебный год, согласованных педагогическим советом и утвержденных приказом директора Учреждения;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательной деятельности в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным Перечнем учебников с грифом «ФГОС».

3. Ответственность должностных лиц по вопросам книгообеспечения образовательной деятельности в Учреждении

3.1. Директор Учреждения несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному Перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством Просвещения РФ к использованию в образовательной деятельности.

3.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным Перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством Просвещения РФ к использованию в образовательной деятельности в Учреждении, а также пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;
- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
 - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - федеральному Перечню учебников;
 - образовательным программам, реализуемым в Учреждении;
 - достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий с целью приобретения на предстоящий учебный год.
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением и образовательной программой, утвержденной приказом директора Учреждения.

3.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;

- осуществление контроля сохранности учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

3.4. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда школы, в случае отсутствия – через книгообменный фонд школ города, либо предлагается использование электронных версий учебников.

3.5. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда Учреждения.

Положение составила директор школы Реутова И.Б.

Срок действия положения до принятия нового