

**Порядок выбора учебников, учебных пособий
в Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Буреполомская средняя школа»**

I. Общие положения

1.1. Порядок выбора учебников, учебных пособий в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Буреполомская средняя школа» (далее – Порядок) разработан в соответствии с п. 9 ч. 3 ст.28, п.5 ч.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Буреполомская средняя школа» (далее – Учреждение) учебниками и учебными пособиями;

- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Порядок:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим условия реализации образовательных программ;

- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных организациях;

- рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения;

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

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

1.4. При организации образовательной деятельности допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекарем в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы учреждения и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, электронных пособий, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность: «ОШ-1 Сведения о дневном общеобразовательном учреждении» и инвентаризационных ведомостей.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательных отношений и комплектуется в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованным к использованию, и учебных пособий, допущенных к использованию, с опорой на образовательные программы Учреждения.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь Учреждения совместно с педагогическими работниками анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации в Отдел образования;

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

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и электронных пособий, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Учреждения.

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

- работа педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательных организациях, и учебных пособий, допущенных к использованию в образовательных организациях;

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

- предоставление перечня учебников школьным методическим объединениям на согласование;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

- приобретение учебной литературы.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Учреждения, входящих в утвержденные федеральный перечень учебников, рекомендованных

Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности;

- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательной деятельности Учреждения на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора Учреждения;

- при переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательной деятельности в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

4. Ответственность

4.1. Директор Учреждения несет ответственность за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности.

4.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных организациях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности в таких образовательных организациях;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением, с образовательной программой, утвержденной приказом директора Учреждения.

4.3. 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 фондом библиотеки;

- заключение и оформление договора на их поставку в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

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

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Руководитель школьного методического объединения несет ответственность за:

- 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 для обучающихся на предстоящий учебный год.

4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.

4.6. Педагоги Учреждения не обеспечиваются учебниками из фонда Учреждения.

Рассмотрено на педагогическом совете

(протокол от 23.12.2015 года № 5).