

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Гимназия № 19»
Протокол № 1 от 30.08.2022

СОГЛАСОВАНО
Протокол совета
МБОУ «Гимназия № 19»
от 30.08.2022 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №19»


А.М. Назарян
(приказ МБОУ «Гимназия №19» от
30.08.2022 № 330)

ПОРЯДОК
выбора учебников, учебных пособий в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
города Ростова-на-Дону «Гимназия № 19»

1 Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выбора учебников и учебных пособий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Гимназия № 19» (далее - Порядок) разработан в соответствии Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

1.2. Порядок устанавливает:

- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Гимназия № 19» (далее - гимназии);

2. Механизм выбора учебников и учебных пособий в гимназии

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

- инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Работник библиотеки совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации директору;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, пособий, рабочих тетрадей, электронных приложений, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке;
- оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников, пособий, рабочих тетрадей, электронных приложений, входящих в комплект для обучения в данном классе, и порядком обеспечения

учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте гимназии.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается приобретение и использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора гимназии, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

3. Ответственность

3.1. Директор гимназии несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой гимназии и списком учебников и учебных пособий, определенных гимназией;

3.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки гимназии учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми гимназией образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки гимназии;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

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

3.4. Руководитель 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 гимназии; определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в гимназии; достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;

4.Заключительные положения

4.1. Данный Порядок вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Порядка).

4.2. Дополнения и изменения к данному Порядку могут вноситься ежегодно.

4.3. Дополнения и изменения утверждаются приказом директора гимназии на основании решения педагогического совета и совета гимназии.