

Принято на педагогическом совете МБОУ  
«ОЦ «Краснослободская СОШ №1»  
«30» января 20 20 года  
Протокол № 3



Утверждаю  
Директор А.С.Ромашкин  
Приказ № 200 от 30 января 2020 года

## ПОРЯДОК ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ В МБОУ «ОЦ «КРАСНОСЛОБОДСКАЯ СОШ №1»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий обучающихся МБОУ «ОЦ «Краснослободская СОШ №1» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и устанавливает:

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

1.2. Настоящее Положение:

является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ «ОЦ «Краснослободская СОШ №1» (далее – Школа) в образовательно-воспитательной сфере;

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

рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора;

после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.3 При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии;

### 2. МЕХАНИЗМ ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ.

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

-инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки школы 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<sup>1</sup>;

-информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы на через классных руководителей или на официальном сайте школы.

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 использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
  - при переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

### **3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

- 3.1. Директор школы несет ответственность за:
- 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 в таких образовательных учреждениях;
  - осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
    - со списком учебников и учебных пособий, определенным школой;
    - с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.
- 3.3. Библиотекарь несет ответственность за:
- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;
  - достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;
  - 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 школе;
  - определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе;
  - достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;

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

3.6. Обеспечение учебниками и учебными пособиями педагогических работников производится при их наличии в библиотеке.