

Принято Утверждено

на педагогическом совете приказом директора школы

МБОУ «Старо- Тахталинская ООШ» №1 от 09января 2020 г

Алькеевского муниципального района РТ МБОУ «Старо – Тахталинская ООШ»

«09» января 2020 г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ферапонтова.И.А

Протокол № 6

**Порядок**

**Выбора учебников и учебных пособий в муниципальном бюджетном образовательном учреждении МБОУ Старо – Тахталинской основной общеобразовательной школе Алькеевского муниципального района Республики Татарстан**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**.

1.1 Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Старо – Тахталинская основная общеобразовательная школа" (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 бюджетного общеобразовательного учреждения " Старо – Тахталинская основная общеобразовательная школа" Алькеевского района – 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. 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[[1]](#footnote-1);
* информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы;
* оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами[[2]](#footnote-2) и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется 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, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
* приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора школы;
* 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:

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. Заведующий библиотекой 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 в 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. Классный руководитель несет ответственность за:

* своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
* состояние учебников  обучающихся своего класса;
* за информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в  классе.

 3.6. Родители (законные представители)обучающихся:

* следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
* возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
* возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

 3.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.

3.8. 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.

1. см. п. 3.2.настоящего Положения [↑](#footnote-ref-1)
2. В списке учебников на предстоящий учебный год доводятся сведения до обучающихся и их родителей (законных представителей) минимальный перечень дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т.д.), приобретаемых за счет средств родителей [↑](#footnote-ref-2)