



Согласовано
Председатель Совета школы
 Гнусова А.А.
Протокол № 1
« 30 » августа 2021 г.



Утверждаю

Директор МБОУ Кесовогорская СОШ

 О.В. Ляшова

Приказ № 123 п.5

30 августа 2021 г.

Порядок выбора учебников, учебных пособий в МБОУ Кесовогорская СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке выбора учебников и учебных пособий обучающихся МБОУ Кесовогорская СОШ (далее по тексту – Положение, школа) разработано в соответствии с пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и устанавливает:

- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебников, учебных пособий, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, допустимое использование учебников, определенных федеральным перечнем учебников;
- нормативный срок использования учебников и учебных пособий.

2. МЕХАНИЗМ ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

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

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников.

Ведущий библиотекарь школы анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передают результат инвентаризации директору;

- Комиссия по комплектованию УМК формирует список учебников и учебной литературы на текущий учебный год.

Состав комиссии утверждается приказом директора школы, в которую входят зам.директора по УВР начальной и основной школы, ведущий библиотекарь, руководители методических объединений.

- Директор школы издает приказ об использовании учебников в образовательном процессе на текущий учебный год

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке 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 на заседаниях предметных методических объединений учителей;

- 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 через АИС "Книгозаказ";
- приобретение учебной литературы.

2.3. Обязательные требования 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 образовательные 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 и образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

3.3. Ведущий 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;

- 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.