

Принят Решением
Педагогического совета
МАОУ «ФМШ № 56»
(протокол № 1 от 10.08 2014 г.)

Утверждаю:

Директор МАОУ «ФМШ № 56»

Перинова В.В.

приказ от 10.09.2016 № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ МАОУ « ФИЗИКО-МАТЕМАТИЧЕСКАЯ ШКОЛА № 56 Г.УЛАН-УДЭ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий обучающихся МАОУ ФМШ № 56 (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с п.9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012, 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 автономного общеобразовательного учреждения «Физико-математическая школа № 56 г. Улан-Удэ» (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 в установленные сроки (не позднее 1 апреля т.г.) справку директору школы по результатам проведенной инвентаризации;

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год (не позднее 15 апреля т.г.);
- информирование в установленный срок приказом директора школы обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы (не позднее 15 мая т.г.);
- оформление стенда к 15 мая на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников 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:

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

С перечнем учебников на предстоящий учебный год до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) доводится информация о минимальном перечне дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т.д.), приобретаемых за счет средств родителей;

- 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. 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 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. Классные руководители, учителя начальных классов за организацию разъяснительной работы с классными коллективами их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам определения перечня учебников на следующий учебный год и их обеспечения (проведение родительских собраний в срок до 20 мая т.г.).

3.6. 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.