

ПРИНЯТО
педагогическим
советом МБОУ СОШ №1
Протокол №4 от 18.02.2014 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №1
г. Мончегорска
Г.Е. Ивонцина
Приказ от 19.02.2014 года №65



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выбора учебников,
учебных пособий в МБОУ СОШ №1

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.28 п.3 ч.9, ст.34, ст.35, ст.47 п.3 ч.4 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ и устанавливает:
 - порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ СОШ №1 (далее - Порядок);
 - последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.
- 1.2. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями - это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения учащихся.
- 1.3. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-содержательной линии.
- 1.4. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий не более 10 лет.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

- 2.1. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.
- 2.2. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы МБОУ СОШ №1.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

- 3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется потребностью образовательного учреждения и включает в себя:
 - инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки школы совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит;
 - формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год.
- 3.2. 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;
 - предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
 - составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

4. Ответственность

- 4.1. 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.
- 4.2. 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;
 - осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
 - со списком учебников, определенным школой;
 - с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.
 - достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы.
- 4.3. Библиотекарь несет ответственность за:
- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;
 - достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
 - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-содержательной линии;
 - осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.
- 4.4. Педагоги несут ответственность за:
- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - федеральному перечню учебников;
 - образовательным программам, реализуемым в школе;
 - определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе;
 - достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год.
- 4.5. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда школы в количестве не более 1 экземпляра.