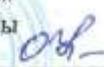


Принято
Педагогическим советом
Протокол № 2
От 30.10.2019г.

«Утверждаю»
Директор школы
О.В.Косилова 
Введено в действие
Приказом по школе № 1-246
От «01» ноября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке выбора учебников, ученых пособий в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении
МБОУ «Верхнемедведицкая средняя общеобразовательная школа»
Курского района Курской области.**

1.Общее положение.

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в МБОУ «Верхнемедведицкая средняя общеобразовательная школа». Положение разработано в соответствии со ст.28 п.3 ч.9, ст.34, ст.35, ст.47 п.3 ч.4

Закона Российской Федерации «Об образовании» № 273 ФЗ от 29.12.2012 и устанавливает:

а). Порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями МБОУ «Верхнемедведицкая средняя общеобразовательная школа».

б). Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно – методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее положение:

а). Является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Верхнемедведицкая средняя общеобразовательная школа» в образовательно-воспитательной среде;

б). 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;

в). Рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором школы.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями. – Это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

1.4. При организации образовательного процесса допустима использование, учебно – методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий не более 5 лет.

2. Учёт 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. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка, передача его от одного работника другому, ведется отчетность инвентаризационных ведомостей.

2.4. 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 «Верхнемедведицкая средняя общеобразовательная школа». Как правило, учебник используется не более 10 лет.

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

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 анализирует 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
Порядок учета фондов учебников, введен в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 г. № 2488
следующий учебный год;
- предоставление списка-заказа в Управление по делам образования и здравоохранения Администрации Курского района Курской области.

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. Заместители директора несут 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:

- 1) со списком учебников и учебных пособий, определенным школой;
- 2) 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 обучающихся на начало учебного года;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Педагоги несут ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- 1) учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

- 2) требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- 3) федеральному перечню учебников;

- 4) образовательным программам, реализуемым в школе;

- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (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 обучающихся на предстоящий учебный год.

4.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года

обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде.

4.6. Педагоги школы не обеспечиваются учебниками из фонда школы.