

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол № 3

От «29» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 7»

М.Л. Пулико

Приказ № 21 от «29» января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выбора комплекта учебников, учебных пособий в МБОУ города Магадана «Средняя общеобразовательная школа № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 4 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, образовательных стандартов общего образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в школе.

1.3. Понятия, используемые в Положении:

- учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида.
- учебное пособие – учебное издание, дополняющее частично учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

2. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий

2.1. Школа самостоятельна в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» в соответствии с образовательными программами школы.

2.3. Фонд учебников, учебных пособий библиотеки формируется исходя из бюджетного финансирования.

2.4. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий в Учреждении включает:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год заведующей библиотекой;
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора школы или библиотекарем;
- формирование педагогическими работниками Перечня комплектов учебников, учебных пособий на новый учебный год;
- рассмотрение и согласование Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях методических объединений;
- утверждение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета школы;
- оформление заказа учебников заведующей библиотекой, согласование его с заместителем директора школы;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год библиотекарем и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий заведующей библиотекой.

2.5. Классные руководители, учителя – предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующей библиотекой.

2.6. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в классе осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной информации на официальном сайте школы.

3. Ответственность участников образовательного процесса.

3.1. Директор школы несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному и региональному Перечням учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- обеспечение учебниками обучающихся Учреждения.

3.2. Заместитель директора несет ответственность за:

- определение Перечня учебников, учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования.

3.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало нового учебного года;

- достоверность и качество оформления заказа на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников на новый учебный год;

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

3.4. Руководители методических объединений и кафедр несут ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта, образовательных стандартов общего образования; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в школе;

- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый 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, 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 обучающегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию;

- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке школы.

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