

Администрация города Дубны Московской области Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Дубны Московской области» (ШКОЛА № 2)

ул. Школьная, д. 3, г. Дубна, Московская область, 141980, тел. 3-13-58, e-mail school2 @uni-dubna.ru

ОКПО 93706862, ОГРН 1045002200143, ИНН\КПП 5010029897\501001001

Приложение к приказу от 12.05. 2020 № 39\ОД

Согласовано. Председатель

Управляющего Совета

1.5

И.Д. Быкова

Утверждаю.

Н.П. Халяпина

Согласовано.

Председатель профсоюзной

организации

Согласовано.

Председатель общешкольного

родительского

комитета

У.Р. Гурская

порядок выбора учебников, учебных пособий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий обучающихся (далее по тексту Положение) разработано в соответствии Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и устанавливает:
 - последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебнометодического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;
- 1.2. Настоящее Положение:
 - является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность школы 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 учебнометодического 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 совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации директору;
 - формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий 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 OO;
 - оформление стенда к 01 августа на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году.
- 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 ОО, 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 ОО;
 - 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:
 - 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;
 - ✓ с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.
- 3.3. 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 ОО образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- 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 школьного 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, 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. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.