

РАССМОТРЕНО
на педсовете
протокол № 6 от 23.03.2016

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «ООШ №12»
От 26.03.2016 № 210а

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выбора учебников, учебных пособий в МБОУ «ООШ № 12»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 28 пункт 9 часть 3, п.5ч.3 ст.47);

-Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса в МБОУ « ООШ №12» (далее Учреждение)

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

2. Порядок выбора учебников, учебных пособий

2.1. Учреждение самостоятельно в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса.

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 Учреждения.

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

2.4. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий включает :

- проведение диагностики обеспеченности учащихся Учреждения учебниками, учебными пособиями 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 по учебно-воспитательной работе;

- 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 Учреждения;

- утверждение Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседании Педагогического совета Учреждения;

- составление перспективного плана обеспеченности учащихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год заведующей библиотекой и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности учащихся учебниками заведующей библиотекой, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

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

2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками учащихся 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 информационных стендах для родителей, официальном сайте Учреждения

3. Ответственность участников образовательных отношений.

3.1. Директор Учреждения несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному Перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности;

- обеспечение учебниками учащихся.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение Перечня учебников, учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебных пособий и учебников в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий.

3.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся Учреждения на начало нового учебного года;

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

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

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в Учреждении МБОУ ;

- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, для учащихся 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 учащихся своего класса;

- за информирование родителей/законных представителей о Перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в классе.

3.6. Родители (законные представители) учащихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;

- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

3.7. Учащиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотек Срок действия данного Положения: до разработки нового

Прошнуровано, пронумеровано

3 (три) листа

Скреплено печатью

Директор МБОУ «ООШ № 12»

 З.В.Карташова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067620

Владелец Карташова Зинаида Васильевна

Действителен с 09.03.2023 по 08.03.2024