

Принято
Методический совет
Протокол заседания
От 28.08.2021 г. № 87



Утверждаю
Директор
МБОУ Тацинской СОШ № 3
С.А. Бударин
Приказ от 01.09.2021 № 154

Положение
о порядке выбора учебников,
учебных пособий
в МБОУ Тацинской СОШ № 3

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 35);
 - Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования и науки РФ к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
 - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тацинской средней общеобразовательной школы №3 (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в Школе.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным актом Школы, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
- 1.4. 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 или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

Средства обучения и воспитания – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.

2. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов

- 2.1. Школа самостоятельна в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, 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 федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с образовательными программами Школы.

- 2.3. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки формируется исходя из бюджетного финансирования.
- 2.4. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в Школе включает:
- проведение диагностики обеспеченности обучающихся Школы учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год библиотекарем Школы;
 - ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
 - формирование педагогическими работниками Перечня комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
 - рассмотрение и согласование Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседаниях методических объединений Школы;
 - утверждение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета Школы;
 - составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год библиотекарем Школы и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
 - оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками библиотекарем Школы, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
 - приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотекарем Школы.
- 2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от библиотекаря Школы.
- 2.6. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов 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 Школы.

3. Ответственность участников образовательного процесса

- 3.1. Директор Школы несет ответственность за:
- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному Перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
 - обеспечение учебниками обучающихся.
- 3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:
- определение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений;
 - осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в

соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

3.3. Педагог-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 в Школе учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

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 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;
- информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов 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 учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

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