

СОГЛАСОВАНО:
Совет школы
Протокол от 28.08.2019 №1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №2
Н.С. Агишева
Приказ от 02.09.2019 №141-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫБОРА И ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ, УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМИ МАТЕРИАЛАМИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- статьями 18, 28, 35 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.);

- приказом Минобрнауки РФ от 04.10.2010 N 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.06.2016 №699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2018 № 345 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.05.2019 № 233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2018 № 345»;

- уставом МБОУ СОШ №2.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины и организацию пользования учебниками и учебными пособиями учащимися, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины в МБОУ СОШ № 2.

2. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов и формирования учебного фонда школьной библиотеки

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

2.2. Фонд учебной литературы МБОУ СОШ №2 формируется исходя из бюджетного финансирования.

2.3. Непосредственное руководство и контроль по своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников и учебных пособий осуществляет директор школы.

2.4. Заместитель директор по учебно-воспитательной работе несет ответственность за определение списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утверждёнными федеральным перечнем учебников и перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.5. Допускается использование учебников и учебных пособий, рассмотренных методическим советом школы, утвержденных приказом директора школы на основе Федерального перечня учебников, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ и перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.6. При организации учебного процесса рекомендуется использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.7. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях и перечнем организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- подготовка списка перечня учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году, рассмотрение на методическом совете школы и утверждение приказом по школе;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий для приобретения на следующий учебный год.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

3.1. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания из фонда школьной библиотеки (п.1 ст. 35 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Система обеспечения учебной литературой

4.1. Информация о перечне учебников и учебных пособий, планируемых использовать по классам в новом учебном году, находится в методическом кабинете школы и в библиотеке.

4.2. Комплекты учебников выдаются и принимаются педагогом - библиотекарем согласно утверждённому графику.

Классные руководители получают в библиотеке учебники на класс по ведомости и содействуют их возврату по окончанию учебного года, доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о наличии данных учебников в учебном фонде; о сохранности учебников учащимися класса.

Каждый учебник должен быть подписан обучающимся (таблица сохранности учебника).

4.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости выдачи учебников класса. Классный руководитель расписывается в ведомости выдачи учебников по каждому предмету.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий, возвращают учебники и учебные пособия в школьную библиотеку по окончании учебного года или в случае перехода обучающегося в другую образовательную организацию. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из школьной библиотеки.

4.5. В целях контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы педагога-библиотекаря.

4.6. Все операции по учету библиотечного фонда школьных учебников проводит педагог-библиотекарь:

- формирует учебный фонд с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса;

- ведет учет поступающей учебной литературы в инвентарной книге по установленной для школьных библиотек форме;

- обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;

- даёт информацию о составе учебного фонда библиотеки;

- оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы;

- ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам;

- предоставляет информацию классным руководителям и обучающимся школы о комплекте учебников на текущий учебный год.