

СОГЛАСОВАНО.

Председатель методического совета

МВЗ Белова М.Р.

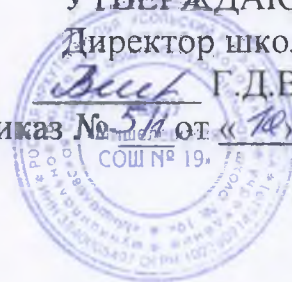
Протокол № 4 от «10» 01 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор школы

Виш Г.Д.Вишнякова

Приказ № 5/1 от «10» 01 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выбора учебников, учебных пособий  
в МБОУ «Мишелевская СОШ №19»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий обучающимися в МБОУ «Мишелевская СОШ №19» разработано в соответствии с п. 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и устанавливает последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

1.3. При организации образовательной деятельности допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

## **2. Учёт библиотечного фонда учебной литературы**

2.1. Образовательная организация формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекарем в соответствии с Положением о порядке учета библиотечных фондов учебной литературы образовательной организации.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется отчетность инвентаризационных ведомостей.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы школы. Учебник используется не более 5 лет.

2.5. Библиотечный фонд учебников учитывается отдельно от библиотечного фонда библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
- порядок учета фондов учебников;
- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

## **3. Механизм выбора учебников и учебных пособий**

3.1. Механизм выбора учебников и учебных пособий включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации директору;
- формирование списка учебников 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 образовательной организации.

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает:

- работу педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях;
- подготовку 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.

3.3. 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 образовательной деятельности;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательной деятельности на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора ОО;
- для организации образовательной деятельности приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

#### **4. Ответственность**

4.1. Директор ОО 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 образовательной деятельности.

4.2. 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 образовательной деятельности, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных организациях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным ОО и с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОО;
- 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 и образовательным программам;
- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в ОО;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

#### 4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки ОО учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми ОО образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки ОО;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.

4.5. Педагоги ОО обеспечиваются учебниками из фонда школы по 1 экземпляру в случае их наличия в фонде.