

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол № 5 от 01.10 2014



А.В.Белкина  
Приказ №161 от 03.10.2014

**Порядок выбора учебников, учебных пособий  
в Нефтеюганском районном муниципальном общеобразовательном  
бюджетном учреждении «Усть-Юганская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок выбора учебников и учебных пособий для обучающихся в НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ» (далее – Порядок) разработан в соответствии с п.9 ч.3 ст.28; п.5 ч.3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ» (далее – ОО) в образовательно-воспитательной сфере.

1.3. Порядок рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора ОО.

1.4. Порядок вступает в силу со дня его утверждения. Данный Порядок действует до принятия нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях. После внесения изменений в настоящий Порядок или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Порядка утрачивает силу.

1.5. Порядок устанавливает последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта; сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения в НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ».

1.6. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения одной предметно-методической линии.

**2. Алгоритм выбора учебников и учебных пособий**

2.1. Алгоритм выбора учебников и учебных пособий включает в себя:

2.1.1. инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь ОО совместно с учителями анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации директору ОО;

2.1.2. формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

2.1.3. информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке ОО;

2.1.4. размещение списка учебников и дидактических материалов, порядок обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году на информационном стенде. Материалы, размещенные на стенде, дублируются на официальном сайте ОО.

2.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

2.2.1. работа педагогического коллектива ОО с Федеральным Перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательных учреждениях;

2.2.2. подготовка перечня учебников, планируемых в ОО к использованию в новом учебном году;

2.2.3. составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

2.2.4. заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

2.2.5. приобретение учебной литературы.

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

2.3.1. допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора ОО, входящих в утвержденный Федеральный Перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе;

2.3.2. 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;

2.3.3. 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 должностных лиц по вопросам книгообеспечения образовательного процесса в ОО**

3.1. Директор ОО несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному Перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе.

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

3.2.1. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным Перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в ОО, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.2.2. осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным ОО и образовательной программой, утвержденной приказом директора ОО.

3.3. Библиотекарь несет ответственность за:

3.3.1. достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки ОО учебниках и учебных пособиях;

3.3.2. достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми ОО образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом;

3.3.3. достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

3.3.4. осуществление контроля сохранности учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.4. Руководитель предметного методического объединения несет ответственность за:

3.4.1. качество проведения процедуры согласования списка 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 ОО;

3.4.2. определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.) в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в ОО;

3.4.3. достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся ОО на предстоящий учебный год.

3.5. Классный руководитель несет ответственность за:

3.5.1. своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;

3.5.2. состояние учебников обучающихся своего класса;

3.5.3. за информирование родителей (законных представителей) о списке учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся:

3.6.1. следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;

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

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

3.7. Прибывшие в течение учебного года обучающиеся обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.