

Комитет образования администрации муниципального образования
«Ольский городской округ»
муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Ола»

685910, Магаданская область, Ольский район, п. Ола, ул. Ленина, д. 52
тел./факс: 8 (41341) 2-58-23/2-59-86

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол от 30.08.2019 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.08.2019 г. № 340 од
Директор МКОУ СОШ п. Ола
В. В. Ивченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выбора учебников, учебных пособий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 9 ч. 3 ст.28, пунктом 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. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, дисциплины, курса в школе, согласовывается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора школы.

2. ПОРЯДОК ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

2.1. Школа самостоятельна в выборе и определении учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации) «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 школы.

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

2.4. Порядок выбора учебников, учебных пособий включает:

- 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 учебников, учебных пособий на новый учебный год;

- рассмотрение Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях школьных методических объединений;
- согласование Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседании педагогического совета;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год заведующей библиотекой и согласование его с заместителями директора по учебно-воспитательной работе;
- утверждение списка учебников и перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год директором школы;
- проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками, учебными пособиями на новый учебный год заведующей библиотекой;
- оформление заказа учебников на основе списка учебников, перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками заведующей библиотекой, согласование его с заместителями директора по учебно-воспитательной работе;
- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий заведующей библиотекой, библиотекарем.

2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся 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 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 (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации) к использованию в образовательном процессе;

- за обеспечение учебниками школьной библиотеки.

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

- за определение школьного Перечня учебников, учебных пособий и обеспеченность ими обучающихся на новый учебный год.

3.3. Заведующая библиотекой 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 школу учебников и учебных пособий в соответствии со школьным Перечнем учебников, учебных пособий на новый учебный год;

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

3.4. Классный руководитель несет ответственность за:

- организацию выдачи и сдачи учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;

- организацию воспитательной работы по сохранности учебников обучающихся своего класса;

- за информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, входящих в комплект для обучения в классе.

3.5. 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 ущерб за утрату или порчу учебника библиотеке.

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

3.7. Вновь прибывшие учащиеся обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 30.08.2019 г. № 1).