Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Табагинская средняя общеобразовательная школа»
Городского округа «Город Якутск»

677911, с. Табага, улица Пеледуйская, 4, телефон 408-398, 408-344, факс 408-398

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МОБУ ТСОШ
«29» марта 2017 г.
№ 6

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МОБУ ТСОШ
З.С. Житущкиной
от «31» 03 2017 г.
№ 01-38/30

Положение о порядке выбора учебников, учебных пособий в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Табагинская средняя общеобразовательная школа» городского округа «город Якутск»

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Табагинская средняя общеобразовательная школа» городского округа «город Якутск» (далее – Положение) разработано в соответствии с ст. 28 п.3 ч.9, ст.34, ст. 35, ст.47 п.3 ч.4 Закона Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012г. и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Табагинская средняя общеобразовательная школа» городского округа «город Якутск» (далее – Порядок);
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Табагинская средняя общеобразовательная школа» городского округа «город Якутск» (далее – школа) в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся;

1.4. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно - методической линии;

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий не более 5 лет.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Школа 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 работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения и Инструкцией об учете библиотечного фонда.
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.
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. Как правило, учебник используется не более 5 лет.
2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.
2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:
- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

1 Порядок учета фондов учебников, введён в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488

- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется потребностью образовательного учреждения и включает в себя:
- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки школы совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:
- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- предоставление списка заказа в управление образования города Якутска.

4. **Ответственность.**

4.1. 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 к использованию в образовательном процессе.
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 образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

• осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

• со списком учебников и учебных пособий, определенным школой;

• с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

• достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

• достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

• 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. Педагоги несут ответственность за:

• 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;

• образовательным программам, реализуемым школе;

• определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе;

• достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;

4.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде.

4.6. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда школы в количестве не более 1 экземпляра.