

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Натальино»
Балаковского района Саратовской области

Согласовано
Председатель Управляющего совета
Горина А.В.Горина
Протокол № 1 от 09.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ с.Натальино
Н.А.Ревизцева
Приказ от 10.01.2018 г. № 25



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫБОРА
УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ
МАОУ СОШ с. Натальино**

Принято педагогическим советом
МАОУ СОШ с.Натальино
Протокол № 8 от 09.01.2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России от 08.12.2011 №МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе».

1.2. Положение регламентирует порядок выбора учебников и учебных пособий (далее – Порядок) МАОУ СОШ с. Натальино (далее – образовательная организация).

1.3. Образовательная организация обладает самостоятельностью в определении списка учебников, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

1.4. Заказ на учебники и учебные пособия формируется ежегодно.

1.5. Все категории обучающихся в МАОУ СОШ с. Натальино обеспечиваются бесплатными учебниками.

1.6. Срок действия учебников - это срок действия стандартов, в соответствии с которыми учебник прошел экспертизу. Это дает возможность не закупать учебники по одним и тем же предметам ежегодно, за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае.

2. Система выбора учебников и учебных пособий, используемых образовательной организацией в образовательном процессе

2.1. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательной организацией в соответствии с федеральным перечнем.

2.2. Список учебников и учебных пособий является обязательным приложением к образовательным программам образовательной организации.

2.3. Образовательная организация вправе реализовывать любые программы по учебным предметам, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками и учебными пособиями из федерального перечня

2.4. При организации учебного процесса в каждом классе рекомендуется использовать учебники и учебные пособия на одном уровне образования из одной предметно-методической линии.

2.5. Педагогические работники имеют право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.6. Администрацией образовательной организации обеспечивается соответствие образовательных программ, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) общеобразовательного учреждения и уровня образования.

2.7. 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 ответственным за библиотечный фонд 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;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебников и учебных пособий;
- приобретение учебников и учебных пособий.

3. Учёт библиотечного фонда учебной литературы

- 3.1. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.
- 3.2. Учет библиотечного фонда учебной литературы осуществляется работником, ответственным за библиотечный фонд.
- 2.3. Учет библиотечного фонда учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля над наличием и движением учебников.
- 2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, с опорой на образовательные программы школы.
- 2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается 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;
 - Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников (приложение №1);

4. Распределение ответственности участников образовательного процесса за выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе

4.1. **Директор** образовательной организации 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 и учебных пособий по курируемым предметам в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе

образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию и реализующей образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- осуществляет контроль за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников и учебных пособий в соответствии с образовательными программами образовательной организации, утвержденными приказом директора образовательной организации;

4.3. Ответственный за библиотечный фонд несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки образовательной организации учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки образовательной организации;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Руководитель школьного методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования по выбору учебников и учебных пособий;

- соответствие учебно-методического обеспечения одной из предметно-методической линий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в образовательной организации;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год

4.5. Учитель – предметник несет ответственность за выбор им учебника или учебного пособия и обеспечивает качество обучения по данному учебнику или учебному пособию.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ БИБЛИОТЕКИ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила составлены в соответствии с:

- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Локальным нормативным актом «Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий».

2. Правила пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки (далее – Правила) – документ, фиксирующий взаимоотношения обучающегося и (или) родителей (законных представителей) с библиотекой и определяющий общий порядок доступа к фонду учебной литературы библиотеки, права и обязанности учащихся и библиотеки.

3. Как правило, учебники из фонда учебной литературы библиотеки выдаются обучающимся на учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, могут быть выданы на несколько лет.

4. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другую образовательную организацию, учебники сдаются в библиотеку.

5. Выдача учебников на предстоящий учебный год производится ответственным за библиотечный фонд в конце августа, начале сентября текущего года.

6. Право свободного и бесплатного пользования фондом учебной литературы библиотеки имеют все обучающиеся и сотрудники школы.

7. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

II. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы библиотеки

2.1. Обучающиеся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы библиотеки;
- получать необходимую информацию:
 - о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;
 - о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- получать во временное пользование из фонда учебной литературы библиотеки учебники и учебные пособия;

2. 2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- возвращать в библиотеку учебники в строго установленные сроки;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный в библиотеке учебник (кроме учащихся 1-4 классов);
- При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, или признанными библиотекой равноценными.

III. Обязанности ответственного за библиотечный фонд

3.1. Ответственный за библиотечный фонд обязан:

- информировать обучающихся о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы на предстоящих учебный год;
- информировать обучающихся о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных учебников и учебной литературы;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда учебной литературы

IV. Порядок пользования учебниками и учебными пособиями

4.1. Максимальные сроки пользования обучающимися учебниками, учебными пособиями – учебный год:

- учебники и учебные пособия обучающимся 1-8 классов выдаются в начале учебного года лично самому ученику и (или) его родителям (законным представителям);
- обучающиеся 9-11 классов получают учебники индивидуально под роспись;
- в конце учебного года учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотеку (кроме учебников, рассчитанных на несколько лет обучения);
- при утрате и неумышленной порче учебника или учебного пособия из фонда библиотеки, пользователи обязаны заменить их такими же учебниками, или учебниками, признанными ответственным за библиотечный фонд равноценными.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

6 (шесть)

лист 003

Директор МАОУ СОШ с. Натальино

Н.А.Ревизцева

