**Принято: Утверждено:**

**На заседании педагогического совета Приказом № 34**

**Протокол № 1 от 10.01.2020 г. от 30.01.2020 г.**

**Принято с учетом мнения Директор школы**

**Управляющего Совета школы Юсупова Л. Э.**

**Протокол № 1 от 30.01.2020 г.**

**Положение**

**о порядке выбора учебников,**

**учебных пособий в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №37**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий обучающихся МБ ОУ СОШ №37 (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", 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;

1.2Настоящее Положение:

* является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №37 г (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 и утверждается приказом директора;
* после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.
  1. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии;

**2. МЕХАНИЗМ ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ**

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

* инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки школы совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации директору;
* формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год[[1]](#footnote-2);
* информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы;

2.2. 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;
* составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
* заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
* приобретение учебной литературы.

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

* допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

**3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Директор школы несет ответственность за:

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.

3.2. 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.

3.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

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

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

1. [↑](#footnote-ref-2)