



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 ИМЕНИ КАВАЛЕРА
ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ АНДРЕЯ ЛЕОНИДОВИЧА ДОЦЕНКО ПОСЕЛКА
СОВХОЗНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

г. Славянск-на-Кубани

**Об утверждении Положения
О порядке выбора учебников в МБОУ СОШ № 6**

На основании решения заседания педагогического совета МБОУ СОШ № 6 (протокола заседания педагогического совета № 10 от 17.02.2020 года), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке выбора учебников для реализации образовательной программы МБОУ СОШ № 6 поселка Совхозного муниципального образования Славянский район (Приложение).

Директор школы

Т.И.Скрипка

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке выбора учебников для реализации образовательной программы

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 имени кавалера ордена Красной Звезды Андрея Леонидовича Доценко поселка Совхозного муниципального образования Славянский район (далее по тексту Положение) разработано в соответствии со ст.28 п.3 ч.9, ст.34, ст.35, ст.47 п.3 ч.4 Закона РФ «Об образовании» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ СОШ № 6 (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 бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 имени кавалера ордена Красной Звезды Андрея Леонидовича Доценко поселка Совхозного муниципального образования Славянский район (далее - школа) в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данное положение действует до принятия нормативно-правовых актов РФ, 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 дынный 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, ведется отчетность инвентаризационных ведомостей.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми книгами, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы МБОУ СОШ № 6.

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 к книге;
- порядок учета фондов учебников, введен в действие Приказом Министерства образования РФ от 09.10.2013 года № 1129;
- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературы

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 для согласования;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- предоставление списка заказа в консультационно-методический центр.

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-методической работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, 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 ФГОС;
- федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемыми в школе;
- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (контурные карты), 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.

Заместитель директора
по учебно- методической работе

Е.Е.Марченко