Приложение к приказу МБОУ
СОШ №17 им.И.Л.Козыря
пос.Шаумянского
№ от 01 сентября 2015 года

ПОРЯДОК ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий обучающихся МБОУСОШ №17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского (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;

1.2.Настоящее Положение:

является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУСОШ №17 им. И.Л. Козыря пос. Шаумянского (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.

1.3. 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:

достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

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

3.4. Руководитель методического объединения несет 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.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе;

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

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.

3.6. Педагоги школы не обеспечиваются учебниками из фонда школы.

Принято на заседании Управляющего Совета
МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря пос. Шаумянского
Протокол № 4 от 25. 05. 2015

Рассмотрено на заседании Педагогического
Совета МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря пос. Шаумянского
Протокол № 1 от 30. 08. 2015

Утверждено приказом МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря
пос. Шаумянского от 01. 09. 2015
Директор А.А.Ривчак

5.3

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №17 имени И.Л. Козыря пос. Шаумянского»

ПРИКАЗ

01.09.2015 № 420

Об утверждении ПОРЯДКА ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря пос. Шаумянского

В связи с переименованием образовательного учреждения

Приказываю:

1.Утвердить ПОРЯДОК ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря пос. Шаумянского

2.Ввести в действие данное Положение с 01.09.2015 года.

3.Раннее действующий ПОРЯДОК ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря пос. Шаумянского считать утратившим силу

4.Заместителю директора по УВР Яхиной Е.С. ознакомить с данным положением всех участников образовательного процесса, в срок до 05.09.2015 года

5.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Приложение:

1. ПОРЯДКА ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря пос. Шаумянского на 2 лист.

Директор Г.А.Ривчак

С приказом ознакомлена: Яхина Е.С.

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;

информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы;

оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте 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, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в

образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора школы;

при переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС»

3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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 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;