

Правила выбора учебников, учебных пособий в МБОУ «Школа № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 9 ч. 3 ст.28, пунктом 5 ч. 3 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, дисциплины, курса в школе, рассмотрено и принято на заседаниях школьных методических объединений, школьного методического совета, Педагогического совета, утверждено приказом директора школы.

2. Порядок выбора учебников, учебных пособий

2.1. Школа самостоятельна в выборе и определении учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию. (Приказ от 31 марта 2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»).

2.3. Фонд учебников, учебных пособий, библиотеки формируется исходя из бюджетного финансирования.

2.4. Порядок выбора учебников, учебных пособий включает:

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- формирование педагогическими работниками Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год;

- рассмотрение и согласование Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях школьных методических объединениях;

- рассмотрение Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседании школьного методического совета, Педагогического совета;

- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год библиотекарем школы и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- утверждение списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе на новый учебный год директором школы;

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками, учебными пособиями на новый учебный год библиотекарем школы;

- оформление заказа учебников на основе списка учебников, перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками педагогом-библиотекарем, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий библиотекарем школы.

2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от библиотекаря школы;

2.6. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в классе, осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей, официальном сайте школы.

3. Ответственность участников образовательного процесса

3.1. Директор школы несет ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному Перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- за обеспечение учебниками школьной библиотеки.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность :

- за определение школьного Перечня учебников, учебных пособий и обеспеченность ими обучающихся на новый учебный год.

3.3. Библиотекарь школы несет ответственность:

- за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало нового учебного года;

- достоверность и качество оформления заказа на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии со школьным Перечнем учебников, учебных пособий на новый учебный год;

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

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в школе;

- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год.

3.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременное получение и сдачу учебников, учебных пособий обучающимися своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;

- состояние учебников обучающихся своего класса;

- за информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;

- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

3.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.