

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 города Ардона**

СОГЛАСОВАНО

Протокол Управляющего совета
МБОУ СОШ № 1 г. Ардона

от «01» сентября 20 14 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 1 г. Ардона



/ Бацоева Т. М. /
(И.О. Фамилия)

«01» сентября 20 14 г.

М. П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ № 1 г. Ардона

от «01» сентября 20 14 г. № 76

**Положение
о порядке выбора учебников, учебных пособий**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся государственного бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 города Ардона (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с ст. 28 п.3 ч.9, ст.34, ст. 35, ст.47 п.3 ч.4 Закона Российской Федерации «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в государственном бюджетном образовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 1 города Ардона (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 государственного бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 города Ардона (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 организациях;
- 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 10 лет.

1.6. С целью ознакомления с настоящим Положением МБОУ СОШ № 1 г. Ардона размещает его на информационном стенде в Организации и (или) на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ardon1.ucoz.ru>).

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Школа формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный 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 общеобразовательной организации (Порядок учета фондов учебников, введен в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488) 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 учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы государственного бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 города Ардона. Как правило, учебник используется не более 10 лет.

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 в книге;

– разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется потребностью образовательной организации 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 организациях;

- подготовка 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;

- предоставление списка заказа в Министерство образования РСО-Алания.

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-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 организациях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных организациях;

- 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 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.), 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 обучающиеся 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.