

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МАОУ СОШ № 4
(протокол от 10.02.2021 № 13)

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 10.02.2021 № 061-од «Об
утверждении локальных актов
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

Положение о порядке выбора учебников, учебных пособий в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий (далее – Положение) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Школа) разработано в соответствии с п. 9 ч. 3 ст. 28, п. 4 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020 «Об образовании в РФ» (с изм. и доп., вступившими в силу с 01.01.2021) и устанавливает последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

2. Механизм выбора учебников и учебных пособий

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

- инвентаризацию библиотечного фонда учебников Школы. Работник библиотеки Школы совместно с педагогическими работниками анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации директору;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- информирование учащихся 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 учащихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами, и порядком обеспечения учебниками учащихся 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 учебников из числа входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- допускается использование учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3. Ответственность

3.1. Директор Школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения.

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

- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебников и учебных пособий, определенных Школой и в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора Школы.

3.3. Заведующий библиотекой или работник библиотеки 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 учащихся на начало учебного года;

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

3.4. Руководитель школьного 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 в Школе;

- определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (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 учащихся 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. Заключительная часть

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения. При принятии Положения в соответствии с п. 9 ч. 3 ст. 28, п. 4 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020 «Об образовании в РФ» (с изм. и доп., вступившими в силу с 01.01.2021) учитывается мнение Педагогического коллектив, мотивированное мнение учащихся и их родителей (законных представителей). Дополнения и изменения к Положению утверждаются приказом директора Школы после обсуждения с педагогами Школы.