

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сарагашская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета  
учреждения.  
протокол от 29.08.2019 №1  
С учетом мнения родителей  
(законных представителей)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МБОУ «Сарагашская  
сош» от 30.08.2019 № 305

**Порядок  
выбора учебников, учебных пособий**

**1 Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий (далее – Положение) в МБОУ «Сарагашская сош» (далее- организация) 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 рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора организации;

1.3 При организации образовательной деятельности 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:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь совместно с учителями анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации заместителю директора по учебной работе;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и учебных пособий, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке организации, о порядке обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году;

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 организациях;
- 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 образовательной деятельности;
- приобретение учебников и учебных пособий для учащихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательной деятельности на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора организации;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательной деятельности в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

## 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

3.1. Директор организации несет ответственность за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности.

3.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательной деятельности в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных организациях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательной деятельности;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным организацией и образовательной программой организации.

3.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки организации учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми организацией образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки организации;
- 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 методического объединения несет ответственность за качество проведения процедуры согласования Списка 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 организацией;
- определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми организацией;
- 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.

3.6. Педагоги организации не обеспечиваются учебниками из фонда организации.