|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение открытая (сменная) общеобразова-тельная школа г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края |  УТВЕРЖДЕНО Приказом директора МБОУ ОСОШ г. Амурска  № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_ года |

**Положение**

**о порядке выбора учебников, учебных пособий**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий обучающихся МБОУ ОСОШ (далее - Положение) разработано в соответствии Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами 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 Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения открытой (сменной) общеобразовательной г. Амурска Амурского Муниципального района Хабаровского края (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:

- 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.Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в Школе включает:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся Школы учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год с библиотекарем; - 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 комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год; - рассмотрение и согласование Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседаниях методических объединений; - утверждение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета; - составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год с библиотекарем и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе; - оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками библиотекарем, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе; - приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотекарем Школы4. 2.3.Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от библиотекаря. 2.4.Информирование обучающихся, родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов 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. 2.5.Обязательные условия к приобретаемым 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 учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком 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:

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.Библиотекарь 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 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: Решением педагогического совета МБОУ ОСОШ г. Амурска. Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

Принято: Решением управляющего совета МБОУ ОСОШ г. Амурска. Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_20 \_\_ г.