

Принято педагогическим советом
Протокол № 11 от 23.05.2018 г.

Согласовано с родительским советом
Протокол № 6 от 22.05.2018 г.

Согласовано с советом учащихся
Протокол № 5 от 22.05.2018 г.

Утверждаю
Директор МКОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 4»
Л.А. Шуплецова
Приказ от 23.05.2018 г. № 148



Положение о формировании, комплектовании и организации фонда учебников и обеспечении обучающихся учебниками и учебными пособиями

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании, комплектовании и организации фонда учебников и обеспечении обучающихся учебниками и учебными пособиями (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28 пункт 3);

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок формирования, комплектования и организации фонда учебников и обеспечении обучающихся учебниками и учебными пособиями;

1.3. Настоящее Положение является локальным актом МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №4», рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Понятия, используемые в Положении:

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

2. Порядок формирования, комплектования и организации фонда учебников.

2.1. МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» самостоятельна в выборе и определении учебников, учебных пособий обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

2.2. При комплектовании учебного фонда:

- выбор учебников осуществляется на основании содержания федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- выбор учебных пособий осуществляется на основании перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ и в соответствии с образовательными программами МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»;

- учитывается необходимость обеспечения всех групп обучающихся с ограниченными возможностями здоровья специальными учебниками и учебными пособиями, в том числе изданными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

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

2.4. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий включает:

- проведение мониторинга обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год заведующей библиотекой;

- ознакомление педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на новый учебный год заведующей библиотекой;
- формирование педагогическими работниками перечня используемых учебников, учебных пособий;
- рассмотрение и согласование перечня учебников, учебных пособий, на новый учебный год на заседаниях методических объединений;
- утверждение перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседании Педагогического совета. Закрепление приказом директора школы перечня учебников, учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году в соответствии с основной образовательной программой общеобразовательной организации, в том числе учебников и учебных пособий, дидактических материалов для обучения детей с ОВЗ и инвалидностью (273-ФЗ, ч.4, ст.12; ч. 4 ст. 18).
- составление перспективного плана обеспеченности учебниками, учебными пособиями обучающихся на новый учебный год заведующей библиотекой и согласование его с директором школы;
- оформление заказа учебников и учебных пособий на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями заведующей библиотекой, согласование его с директором школы;
- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий заведующей библиотекой.

2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующей библиотекой.

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:

- определение Перечня учебников и учебных пособий;
- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- за соответствие используемых учебных пособий, выпускаемых организациями перечню организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ
- обеспечение учебниками обучающихся из фондов школьной библиотеки..

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

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников и учебных пособий в соответствии с перечнем учебников и учебных пособий.

3.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» на начало нового учебного года;
- достоверность оформления заказа на поставку в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №4» учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников и учебных пособий;
- 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 и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной учебно-методической

линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»;

- достоверность информации для формирования перечня учебников и учебных пособий на новый учебный год.

3.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;

- состояние учебников обучающихся своего класса;

- за информирование родителей о перечне учебников и учебных пособий, 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 обучающегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

- заменяют учебники и учебные пособия в случае их утраты или порчи им равноценными.

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