

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 с углублённым изучением отдельных
предметов»**

ПРИНЯТ педагогическим советом МБОУ «СОШ № 1 с углублённым изучением отдельных предметов» протокол от «28» ноября 2016г. № 3	СОГЛАСОВАН Советом родителей МБОУ «СОШ № 1 с углублённым изучением отдельных предметов» протокол от «30 » ноября 2016г. № 1	СОГЛАСОВАН Советом обучающихся МБОУ «СОШ № 1 с углублённым изучением отдельных предметов» протокол от «29» ноября 2016г. № 7	УТВЕРЖДЕН приказом директора МБОУ «СОШ № 1 с углублённым изучением отдельных предметов» от «2» декабря 2016 года № 01-08/281
--	--	---	--



**Порядок
выбора учебников, учебных пособий в МБОУ «СОШ № 1 с углублённым
изучением отдельных предметов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Пункта 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 с углублённым изучением отдельных предметов» (далее – Учреждение).

1.3. Понятия, используемые в Порядке:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

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

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.)

2. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов

- 2.1. Учреждение самостоятельно в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий обеспечивающих преподавание учебного предмета.
- 2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в ОО, в соответствии с образовательными программами Учреждения.
- 2.3. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов

библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.

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

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год работником библиотеки;

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в Учреждении на новый учебный год заместителем директора;

- 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;

- принятие списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета;

- утверждение списка учебников приказом по Учреждению

- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год работником библиотеки и согласование его с заместителем директора;

- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками работником библиотеки, согласование его с заместителем директора;

- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов работником библиотеки.

2.5. Классные руководители, учителя–предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от работника библиотеки.

2.6. Информирование 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 Учреждения.

3. Ответственность участников образовательных отношений

3.1. Директор Учреждения несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе; обеспечение учебниками

обучающихся.

- 3.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность за определение перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования; осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.
- 3.3. Работник библиотеки несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Учреждения на начало нового учебного года; достоверность и качество оформления заказа на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год; осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.
- 3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за проведение процедуры рассмотрения и согласования перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в Учреждении; достоверность информации для формирования перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся 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, учебных пособий, учебно-методических материалов, 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 другую образовательную организацию; возмещают утрату или порчу учебника библиотеке путем приобретения.
- 3.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.