

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Вознесенки муниципального района
Дуванский район Республики Башкортостан

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 7
от 03.02.2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ с. Вознесенки
Трякина О.Ф.
Приказ № 15 от 11.02.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию заказа учебников,
используемых в образовательном процессе МБОУ СОШ с. Вознесенки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», законом «Об образовании в Республике Башкортостан», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД – 1634 «Об использовании учебников в образовательном процессе», законом «О республиканском комплекте учебников для образовательных учреждений» от 07.05.1996 г., Уставом МБОУ СОШ с. Вознесенки, положением о порядке выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, порядка обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в МБОУ СОШ с. Вознесенки

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок формирования заказа комплекта учебников, используемых в образовательном процессе в МБОУ СОШ с. Вознесенки (далее ОО).

1.3. Настоящее Положение является локальным актом ОО, рассматривается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора ОО. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

2. Порядок формирования и организации деятельности комиссии по формированию заказа учебников

2.1. В МБОУ СОШ с. Вознесенки для организации порядка выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, формирования фонда учебников, учебных пособий создается комиссия по формированию заказа учебников, учебных пособий (далее комиссия).

2.2. Комиссия создается сроком на один учебный год и утверждается приказом директора школы.

2.3. В состав комиссии входят:

председатель - заместитель директора по УВР;

члены комиссии:

- руководители школьных методических объединений;
- учителя-предметники;
- библиотекарь.

2.4. Задачи комиссии по формированию заказа:

- рассмотрение Перечня комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- ознакомление и согласование Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета МБОУ СОШ с.Вознесенки;
- оформление заказа учебников на основе Приказа Министерства просвещения РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию», перечня литературы выпускаемую по госзаказу ГУП Республики Башкортостан Башкирского издательства «Китап» в соответствии с образовательными программами МБОУ СОШ с.Вознесенки;
- оформление заказа в бумажном варианте с подписями председателя и всех членов комиссии;
- направление Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на утверждение директору МБОУ СОШ с.Вознесенки;
- утверждение приказом директора МБОУ СОШ с.Вознесенки Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год.

2.5. Ответственность комиссии:

2.5.1. Комиссия по формированию заказа учебников несет ответственность за:

- определение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными Федеральным перечнем, перечнем организаций, осуществляющих издание учебных пособий;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку в МБОУ СОШ с.Вознесенки учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- качество проведения 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, образовательным программам, реализуемым в МБОУ СОШ с.Вознесенки;
- соответствие заказанных и используемых в образовательном процессе учебников Федеральному перечню.

2.5.2. Библиотекарь несет ответственность за достоверность и качество оформления заказа на поставку в ОО учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год.

3. Порядок заказа комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов

3.1 МБОУ СОШ с. Вознесенки самостоятельно в выборе, определении заказа комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса.

3.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит на основе Приказа Министерства просвещения РФ «О Федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» № 345 от 28.12.2018 г., перечня литературы выпускаемой по госзаказу ГУП Республики Башкортостан Башкирского издательства «Китап» в соответствии с образовательными программами ОО.

3.3. Порядок заказа комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в ОО включает:

- проведение анализа обеспеченности обучающихся ОО учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год библиотекарем;
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- формирование Перечня комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- рассмотрение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседаниях методических объединений ОО и Педагогическом совете ОО;
- утверждение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год директором ОО;
- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками комиссией по формированию заказа учебников;
- согласование заказа с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- оформление заказа в бумажном варианте с подписями председателя и всех членов комиссии;
- утверждение заказа учебников директором ОО.