

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат среднего (полного) общего образования с.Новокабаново»
муниципального района
Краснокамский район Республики Башкортостан

Принято на педагогическом совете
МБОУ Школа-интернат с.Новокабаново
Протокол № 6 от 24.03.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 45 от 24.03.2020г.
Директор школы
Г.Г.Башарова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выбора комплекта учебников, учебных пособий,
учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета,
курса, дисциплины, порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными
пособиями в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа-интернат среднего (полного) общего образования с.Новокабаново»
муниципального района Краснокамский район
Республики Башкортостан для реализации образовательных программ начального
общего, основного общего, среднего общего образования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статьи 8,18,28,35,47)(ред. от 08.12.2020г.)(с изм. и доп.,вступ.в силу с 01.01.2021г.);
- Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016г.)(ред.от 01.05.2019г.);
- Приказом Минкультуры России от 08.10.2012г. № 1077 (ред. от 02.02.2017г.)
- Законом «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013 №696-з;(ред.от 07.12.2020г.)
- Законом Республики Башкортостан «О библиотечном деле» от 08.05.1996 г № 32-з (ред. от 01.03.2017г.);
- Уставом МБОУ Школа-интернат с.Новокабаново
- Положением о библиотеке МБОУ Школа-интернат с.Новокабаново

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины, порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями, механизм пополнения и обновления их в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, перечнем организаций, осуществляющих издание учебных пособий, в МБОУ Школа-интернат с.Новокабаново.

1.3. Настоящее положение регламентирует обеспечение, учет, использование и сохранность библиотечного фонда учебников и учебных пособий.

1.4. Настоящее Положение является локальным актом школы, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета школы, учитывается решением родительского собрания, утверждается приказом директора школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.5. Для целей настоящего положения используются основные понятия, установленные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»)

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

2.1. Школа самостоятелен в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных программ такими организациями.

2.2. Комплектование фонда учебников происходит на основе соответствующего Приказа Министерства образования и науки РФ об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и имеющих государственную аккредитацию» (далее-Федеральный перечень), учебных пособий, изданных организациями, входящих в перечень организаций, утвержденных соответствующим приказом Министерства образования и науки РФ.

2.3. Фонд учебной литературы комплектуется на средства муниципальных и республиканских бюджетов, предоставляемых муниципальным образованиям в части расходов на приобретение учебников на учебный год.

2.4. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками несет директор школы.

2.5. К использованию в образовательном процессе допускаются только учебники, учебные пособия, утвержденные приказом директора школы.

2.6. В школе 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).

- комиссия создается сроком на один учебный год и утверждается приказом директора школы;
- в состав комиссии входят: заместитель директора по УВР- председатель, члены комиссии: руководители школьных методических объединений, учителя-предметники, заведующий библиотекой.

2.7. 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 школы;
- оформление заказа учебников на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию», в соответствии с образовательными программами школы ;
- 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 школы;
- утверждение приказом директора школы Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год.

2.8. Комиссия по формированию заказа учебников несет ответственность за:

- соответствие заказанных и используемых в образовательном процессе учебников Федеральному перечню;
- 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 школу 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 школы.

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

- проведение диагностики заведующим библиотекой совместно с заместителем школы по учебной работе обеспеченности обучающихся учреждения учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год;
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем на новый учебный год заместителем директора по учебной 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 школы;
- рассмотрение и принятие Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета школы;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками на новый учебный год заведующим библиотекой и согласование данного плана с заместителем школы по учебной работе;
- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками комиссией по формированию заказа учебников;
- изучение прайс-листов поставщиков учебной литературы заведующим библиотекой;

- заключение договора с выбранным поставщиком учебников и контроль за его исполнением директором школы.

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

2.11. 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 школы.

3. Ответственность участников образовательного процесса.

3.1. Директор школы несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню;
- обеспечение учебниками обучающихся;
- условия для хранения фонда учебников и учебных изданий;
- координацию деятельности всех участников для реализации данного Положения

3.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными Федеральным перечнем, перечнем организаций, осуществляющих издание учебных пособий;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий и материалов, в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.
- сбор информации об УМК на следующий учебный год у руководителей методических объединений.

3.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся школы на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку в школу 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;
- за работу с библиотечным фондом учебников.

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- 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 школе;
- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год;

3.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременное получение учебников, учебных пособий обучающимися своего класса в библиотеке в соответствии с графиком;
- состояние учебников обучающихся своего класса;
- организацию работы с обучающимися по бережному отношению к учебникам через воспитательные мероприятия;
- 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 обучающего в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

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