

РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ
МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
УЧРЕЖДЕНИЙ
«3-ШО №-АН СОВЕТСКИЙ
КЫДАЛАШ ШКОЛ»



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №3 П.СОВЕТСКИЙ»

Принято педсоветом
пр.№ 1 от 30 августа 2016 г

Утверждено
приказом директора МОУ
«Средняя общеобразовательная
школа №3 п.Советский»
№ 92Б-од от 03 июля 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о списке учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего образования в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 п.Советский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о списке учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3 п.Советский» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 п.Советский».

1.2. Положение является локальным нормативным актом и регламентирует порядок утверждения списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3 п.Советский» (далее – ОО).

1.3. Обучающимся в ОО в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2. Формирование библиотеки.

2.1. В ОО в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, в том числе может создаваться цифровая (электронная) библиотека, которые обеспечивают доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным

и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

2.2. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ, определяются с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ.

2.4. ОО для использования при реализации образовательных программ выбирает:

1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

2.5. Деятельность библиотеки регламентируется нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением, Положением о школьной библиотеке ОО, Положением о фонде бесплатных учебников для обучающихся ОО, Правилами пользования библиотекой ОО.

3. Механизм обеспечения учебной литературой.

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации администрации ОО;

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОО по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

- предоставление перечня учебников методическому объединению на согласование;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

- заключение контрактов о закупке учебной литературы;

- приобретение учебной литературы.

3.3. В списке учебников на предстоящий учебный год доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) минимальный перечень дидактических материалов (рабочие тетради, атласы, контурные карты и т.д.).

3.4. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора ОО, входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

4. Права и обязанности участников реализации Положения.

4.1. Директор ОО несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;

- полное предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания;

- заключение и оформление контрактов на поставку в ОО учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми ОО образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

4.2. Заместитель директора по УВР несет ответственность за:

- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным ОО, а также с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОО.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми ОО образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников;

- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию;

- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

4.7. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

4.8. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.