

НОУ СОШ «Развитие»

Согласовано
на педагогическом совете
протокол № 2 от 30.09.2021

Утверждаю
Директор НОУ СОШ «Развитие»

И.Ю. Смирнова
30.09.2021

Порядок выбора учебников, учебных пособий в НОУ СОШ «Развитие» Кировского района г. Волгограда

Общие положения

1.1 .Настоящий Порядок (далее - Порядок) обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся НОУ СОШ «Развитие» (далее - образовательная организация) разработан в соответствии с:

- п. 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения, утвержденным Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2488,
- Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования
- Уставом НОУ СОШ «Развитие» и устанавливает:
- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в образовательной организации;
- порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся.

1.2. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями - это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц образовательной организации по решению вопросов обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся .

1.3, При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

Учет библиотечного фонда учебной литературы

- 2.1. Образовательная организация формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность,
- 2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется

работником, назначенным директором образовательной организации в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность: «ОШ-1 Сведения о дневном общеобразовательном учреждении» и инвентаризационных ведомостей.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками., количество которых, определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы образовательной организации . Как правило, учебник используется не менее 5 лет,

2.5. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
 - разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник, ответственный за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями в школе, совместно с учителями анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, составляет инвентаризационные ведомости;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий, учебный год в период с января по апрель текущего года;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в образовательной организации; * размещение информации на сайте образовательной организации со списками учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году.

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 образовательной организации
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников управляющему совету школы на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора образовательной организации, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся за счет средств образовательной организации возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора образовательной организации;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

4. Ответственность

4.1. Директор образовательной организации несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

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

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
 - со списком учебников и учебных пособий определенным образовательной организацией;

- с образовательной программой, утвержденной приказом директора образовательной организации,

4.3. Работник, ответственный за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями в школе, отвечает за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки образовательной организации учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательной организацией образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки образовательной организации;
- заключение и оформление договора на их поставку в школу в соответствии с реализуемыми 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.

4.4. Учителя - предметники несут ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
 - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
 - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
 - федеральному перечню учебников;
 - образовательным программам, реализуемым школе;
- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации ;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;

4.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия - за счет обменного фонда.

Данное Положение вводится в действие с 30.09.2021

В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия Положения: до замены новым.

Данное Положение разработала и подготовила: заместитель директора
О.В Лаптева