УТВЕРЖДАЮ
Директор школы _____Е.А. Веселова
Приказ № 8 от 20 января 2020г.

Принято на заседании совета школы
протокол № 01 от 20 января 2020 г.

Локальный акт №135
Положение
о порядке выбора учебников, учебных пособий муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 п. Селижарово в новой редакции

Положение
о порядке выбора учебников, учебных пособий муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 п. Селижарово в новой редакции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством РФ.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, дисциплины, курса в школе. Положение принимается на заседании совета школы , утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

2. Порядок выбора учебников, учебных пособий

2.1. Школа самостоятельна в выборе и определении учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основании приказа Министерства образования и науки РФ «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», в соответствии с основными образовательными программами школы.

2.3.Фонд учебников, учебных пособий библиотеки формируется исходя из бюджетного финансирования.

2.4. Порядок выбора учебников, учебных пособий включает:

- ознакомление педагогического коллектива с приказом Министерства образования и науки РФ «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- формирование педагогическими работниками перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год;
- рассмотрение перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях кафедр;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год педагогом-библиотекарем и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
-утверждение списка учебников и перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год директором школы;
- проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками, учебными пособиями на новый учебный год педагогом- библиотекарем;
- оформление заказа учебников на основе списка учебников, перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками педагогом- библиотекарем, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий педагогом-библиотекарем.

2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от педагога- библиотекаря;

2.6. Информирование родителей (законных представителей) о перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в классе, осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путём размещения данной информации на информационных стендах, официальном сайте школы.

3.Ответственность участников образовательного процесса

3.1. Директор школы несёт ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников;
- за обеспечение учебниками обучающихся школы.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несёт ответственность :

- за определение школьного перечня учебников, учебных пособий.

3.3. Педагог-библиотекарь несёт 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 со школьным перечнем учебников, учебных пособий на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся или родителям (законным представителям) обучающихся.

3.4. Руководитель кафедры несёт ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения перечня учебников, учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; Федеральному перечню учебников, учебных пособий; образовательным программам;
- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методический материалов для обучающихся на новый учебный год.

3.5. Классный руководитель несёт ответственность за:

- своевременность получения всех учебников, учебных пособий всеми обучающими класса из библиотеки школы перед началом учебного года и своевременную сдачу всех учебников, учебных пособий всеми обучающими класса в библиотеку школы в конце учебного года;
- состояние учебников обучающихся своего класса;
- за информирование родителей (законных представителей) обучающихся о перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект обучения.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку школы в конце учебного года, а в случае перехода обучающегося в течение учебного года в другое образовательное учреждение возвращают все учебники в библиотеку школы перед уходом из школы;
- возмещают утрату или порчу учебника школьной библиотеке.

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