

Рассмотрено Педагогическим советом  
протокол № 1 от 31.08.2015 г.

Согласовано:  
Совет школы  
протокол №1 от 11.09.2015 г.



Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 25  
Дудкина Е.И.  
Приказ №120 от 12.09.2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке выбора учебников, учебных пособий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа №25 им. А.Коренева"

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 9 ч. 3 ст.28, пунктом 5 ч. 3 ст.47 Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, Уставом МБОУ СОШ №25 г.Шахты.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, дисциплины, курса в МБОУ СОШ №25 г. Шахты (далее - ОО или школа).

#### 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 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.

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

2.4. Порядок выбора учебников, учебных пособий включает:

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным и региональным перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- рассмотрение и согласование перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях предметных методических объединениях;
- рассмотрение перечня учебников, учебных пособий на новый учебный

год на заседании школьного методического совета;

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками, учебными пособиями на новый учебный год заведующей библиотекой;

- оформление заказа учебников на основе списка учебников, перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками заведующей библиотекой, согласование его с заместителем директора по учебно - воспитательной работе;

- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий заведующей библиотекой школы.

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

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 путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей.

### **3. Ответственность участников образовательного процесса.**

3.1. Директор школы несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному и региональному Перечням учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- обеспечение учебниками школьной библиотеки.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за определение школьного перечня учебников, учебных пособий и обеспеченность ими обучающихся на новый учебный год.

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 со школьным перечнем учебников, учебных пособий на новый учебный год;

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

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 учебников, образовательным программам, реализуемым в МБОУ СОШ №25 г.Шахты;

- достоверность информации для формирования перечня учебников,

учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год.

3.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;

- 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 учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

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