

«Согласовано»

Председатель ЦС

Протокол заседания ПК

Введено в действие приказом

от 29.03.2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)

МБОУ «СОШ № 74 имени Г.Тукая»

Астрахань

2018

№ 679

Информационно-методический кабинет (ИМК)



«Утверждаю»

Директор МБОУ г.Астрахани «СОШ № 74 имени Габдуллы Тукая»

Н.В. Гоголева

Принято на заседании педагогического совета от 29.03.2018г (протокол № 6)

Председатель педсовета

**Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в МБОУ г.Астрахани «СОШ № 74 имени Г.Тукая»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:  
- Пункта 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2011 № 03-105;  
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД – 1634/03.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 74 имени Г.Тукая» (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

Средства обучения и воспитания — оборудование Учреждения, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.

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

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

2.1. Учреждение самостоятельно в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, 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 Учреждения.

2.3. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.

2.4. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в Учреждении включает:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год работником библиотеки;
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в Учреждении на новый учебный год заместителем директора;
- 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, на заседании методического совета;
- утверждение перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год работником библиотеки и согласование его с заместителем директора;
- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками работником библиотеки, согласование его с заместителем директора;
- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов работником библиотеки.

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

2.6. 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 Учреждения.

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

3.1. Директор Учреждения 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;
- обеспечение учебниками обучающихся в рамках имеющихся библиотечных фондов.

3.2. Заместитель директора несет ответственность за:

- определение перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.
- 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 Учреждении;
- 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;

- состояние учебников обучающихся своего класса;

- 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 обучающегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию;

- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке путем приобретения.

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

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов РФ, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях.

4.2. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.