

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
Еманжелинского муниципального района Челябинской области
(МБОУ «СОШ № 4»)

ПРИКАЗ

03.09.2018г.

№ 76/1

Об утверждении Положения о порядке
выбора комплекта учебников и учебных
пособий МБОУ «СОШ № 4»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 29.08.2013г. № 515-30 «Об образовании Челябинской области», приказом управления образования администрации Еманжелинского муниципального района Челябинской области от 02 09.2015г. №214/1 «Об утверждении Порядка обеспечения учебниками», Уставом школы МБОУ «СОШ № 4», в целях упорядочения работы по обеспечению обучающихся учебниками и учебными пособиями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с «01» сентября 2018г. Положение о порядке выбора комплекта учебников и учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебных предметов и курсов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» Еманжелинского муниципального района Челябинской области (приложение 1).
2. Секретарю довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 4»



В.М. Гусев

С приказом ознакомлены:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
Еманжелинского муниципального района Челябинской области

(МБОУ «СОШ № 4»)

(краткое наименование)

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом

(наименование представительного органа)

протокол № 1

от «28» августа 2018года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №4»

(должность)

В. М. Гусев

Приказ № 76/1

от «03» сентября 2018года



Положение
о порядке выбора комплекта учебников и учебных пособий,
обеспечивающих преподавание учебных предметов и курсов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
Еманжелинского муниципального района
Челябинской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 18. ст. 28. ст. 47 п. 3);
- Законом Челябинской области от 29.08.2013г. № 515-30 «Об образовании Челябинской области»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2014 № 1644 "О внесении изменений в приказ МОиН РФ от 17 декабря 2010г. № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Уставом МБОУ «СОШ № 4» Еманжелинского муниципального района Челябинской области (далее – школа);

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных – пособий, учебно-методических материалов для образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам;
- рассматривается и принимается на заседании педагогического совета школы, утверждается приказом директора школы;
- Изменения и дополнения после внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции, предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

1.3 . Понятия, используемые в Положении:

- Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утверждённое в качестве данного вида;

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

1.4. К компетенции школы относится определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ школы.

2. Порядок выбора и формирования комплекта учебников и учебных пособий.

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

2.2. Порядок выбора комплекта учебников и учебных пособий включает:

- 1) проведение заведующей библиотекой мониторинга и составление перспективного плана обеспечения учащихся школы учебниками и учебными пособиями;
- 2) ознакомление заместителем директора по учебно-воспитательной работе педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования на новый учебный год;
- 3) формирование методическим советом школы комплектов учебников и учебных пособий на новый учебный год;
- 4) составление заместителем директора по учебно-воспитательной работе проекта приказа об утверждении перечня учебников и учебных пособий на новый учебный год в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, соблюдая преемственность в обучении, учитывая решение методического совета.
- 5) утверждение приказом директора школы; перечня учебников и учебных пособий на новый учебный год
- 6) выбор и комплектование учебников по предметам технология, изобразительное искусство (ИЗО), основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), музыка, физкультура, основы духовно-нравственной культуры (ОДНК), основы религиозной культуры и светской этики (ОРКСЭ) из расчета 15 экземпляров по каждому указанному предмету для занятий на уроке, т.к. домашнее задание по данным учебникам не задается. Домашнее задание выполняется в виде творческих работ, сообщений, проектов и т.п.;
- 7) выбор и комплектование учебников по предметам литература в 10 и 11 кл., информатика 10 и 11 кл., основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), а также по элективным и факультативным курсам из расчета обеспеченности учащихся цифровыми (электронными) ресурсами по каждому указанному предмету для занятий на уроке и в домашних условиях, т.к. домашнее задание выполняется в виде творческих работ, сообщений, проектов и т.п.

2.3. Оформление заказа учебников осуществляется заведующей библиотекой.

2.4. Прием и техническая обработка поступивших учебников и учебных пособий осуществляется заведующей библиотекой.

2.5. Информирование родителей (законных представителей) о перечне учебников и учебных пособий, входящих в учебно-методический комплект на новый учебный год осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей и официальном сайте школы.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.

3.1. В образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все учащиеся.

3.2. Процедура отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов оформляется по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей.

3.3. Нормативный срок эксплуатации учебника действующим законодательством в области образования, в т.ч. действующим СанПиН, не предусмотрен. Учебники могут использоваться в течение срока действия стандарта, т.е. до 10 лет (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД-1634/03). При организации образовательного процесса возможно использование учебников, выпущенных ранее 2010 года, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральному компоненту государственного стандарта общего образования и реализуемым образовательным программам.

3.4. Переход на новые авторские линии осуществляется после согласования с директором.

4. Ответственность участников образовательных отношений

4.1. Директор школы несет ответственность за:

- 1) соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2) обеспечение в полном объеме учебниками учащихся.

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

- 1) определение перечня учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2) осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным перечнем.

4.3. Заведующая библиотекой несет ответственность за:

- 1) достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся школы на начало нового учебного года;
- 2) достоверность и качество оформления заказа на поставку в школу учебников и учебных пособий;
- 3) контроль сохранности учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

4.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- 1) 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; федерального компонента государственного образовательного стандарта; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в школе;
- 2) достоверность информации для формирования Перечня учебников и учебных пособий для учащихся на новый учебный год.

4.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- 1) своевременную выдачу и сдачу учебников и учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- 2) состояние учебников учащихся своего класса;
- 3) за информирование родителей о Перечне учебников и учебных пособий, входящих в комплект для обучения в классе.

4.6. Родители (законные представители) учащихся:

- 1) следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
- 2) возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию;

3) если учебник утерян или испорчен, возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются такими же.

4.7. Учащиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из библиотечного фонда. За каждый полученный учебник ученик расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в библиотеке.