

Согласовано:

Председатель ПК:

И.В. Олышевко

Протокол № 9
от 25.08. 2014г

Согласовано:

Управляющий совет школы

Председатель:

Р.Г. Зиннуров

Утверждаю:

Директор НРМОБУ

«Салымская СОШ № 2»

Т.А. Алифирова

Приказ № 217-В
от 02.09. 2014г.



ПОРЯДОК

выбора учебников, учебных пособий

в Нефтеюганском районном муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Салымская средняя общеобразовательная школа № 2»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий в Нефтеюганском районном муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Салымская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и устанавливает последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам обеспечения образовательного процесса учебниками и учебными пособиями.

1.2. Настоящее Положение:

1.2.1. является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность НРМОБУ «Салымская СОШ № 2» (далее – Школа) в образовательно-воспитательной сфере;

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

1.2.3. рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора;

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

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

2. МЕХАНИЗМ ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ

2.1. Механизм выбора учебников и учебных пособий включает в себя:

2.1.1. инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки школы совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации директору;

2.1.2. формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

2.1.2.информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке школы;

2.1.3.оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами, и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте школы.

2.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

2.2.1.работа педагогического коллектива в рамках школьных методических объединений с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

2.2.2.подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;

2.2.3.составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

2.2.4.обсуждение и утверждение перечня учебников на заседании методического совета школы;

2.2.5.заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы; приобретение учебной литературы.

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

2.3.1.допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

2.3.2.приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора школы;

2.3.3.при переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Директор школы несет ответственность за:

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.

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

3.2.1.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;

3.2.2.осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

3.2.3.со списком учебников и учебных пособий, определенным школой;

3.2.4.с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

3.3. Библиотекарь несет ответственность за:

3.3.1.достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

3.3.2.достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

3.3.3.достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;

3.3.4.осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

3.4.1. качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

а) учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

б) требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

в) федеральному перечню учебников;

г) образовательным программам, реализуемым школе.

3.4.2. определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе;

3.4.3. достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год.