

Рассмотрено  
На заседании  
педагогического  
совета  
Председатель

  
Н. Ю. Коженикова

Протокол № 1

«31» 08 2015г.

Рассмотрено  
На заседании  
совета учащихся

Протокол № 1

«01» 09 2015г.

Рассмотрено  
На заседании  
Совета родителей  
Председатель



Протокол № 1

«31» 08 2015г.

Рассмотрено  
На заседании  
Управляющего  
совета  
Председатель

  
Е. В. Срымона

Протокол № 1

«31» 08 2015г.

Утверждено  
Директор МОУ



Протокол № 257-0

«01» 09 2015г.

Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий  
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 102» Ленинского района  
г. Саратова

Саратов  
2015г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (ред. от 18.12.2012 г.); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов среднего (полного) общего образования»; и другими нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровней.

**1.2.** Положение регламентирует порядок выбора учебников и учебных пособий (далее – Порядок) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №102» Ленинского района г. Саратова (далее – МОУ «СОШ №102»).

**1.3.** МОУ «СОШ №102» обладает самостоятельностью в определении списка учебников, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

**1.4.** Заказ на учебники и учебные пособия формируется ежегодно на основании федерального и регионального перечней с учетом:

- мониторинга зависимости между результатами по предметам на государственной итоговой аттестации в 9 и 11-х классах и учебниками и учебными пособиями, использовавшимися в образовательном процессе;
- анализа результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся на всех этапах обучения;
- рекомендаций Министерства образования и науки РФ и Министерства образования Саратовской области, разработанных на основании анализа учебников федерального и регионального перечней и результатов апробации предметных линий в образовательном процессе в учреждениях общего образования.

**1.5.** При выборе учебников необходимо учитывать, что нормативный срок использования учебников составляет 5 лет. В МОУ «СОШ №102» предусматривается ежегодное обязательное обновление библиотечного фонда учебников и учебных пособий.

### **2. Система выбора учебников и учебных пособий, используемых МОУ «СОШ №102» в образовательном процессе**

**2.1.** Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным МОУ «СОШ №102» в соответствии с федеральным перечнем.

**2.2.** Список учебников и учебных пособий является обязательным приложением к образовательным программам МОУ «СОШ №102».

**2.3.** МОУ «СОШ №102» вправе реализовывать любые программы по учебным предметам, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации и обеспеченные учебниками и учебными пособиями из федерального перечня.

**2.4.** При организации учебного процесса в каждом классе рекомендуется использовать учебники и учебные пособия на одном уровне образования из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начального общего образования).

**2.5.** Педагогические работники имеют право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

**2.6.** Администрацией МОУ «СОШ №102» обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в МОУ «СОШ № 102», требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) общеобразовательного учреждения и уровня образования.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка заведующим библиотекой перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование Методическому совету;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебников и учебных пособий;
- приобретение учебников и учебных пособий.

**3. Распределение ответственности участников образовательного процесса за выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе.**

**3.1.** Директор МОУ «СОШ №102» 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.

**3.2.** Заместитель директора по учебной работе:

- несет ответственность за определение списка учебников и учебных пособий по курируемым предметам в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе Учреждения, имеющего государственную аккредитацию и реализующего образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществляет контроль за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников и учебных пособий в соответствии с образовательными программами МОУ «СОШ №102», утвержденными приказом директора МОУ «СОШ №102»;
- проводит мониторинг и анализирует зависимость по предметам учебного плана между результатами текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах, и учебниками и учебными пособиями, использовавшимися в образовательном процессе;
- осуществляет контроль за исполнением срока использования учебников.

**3.3.** Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

**3.4.** Руководитель школьного методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования по выбору учебников и учебных пособий;
- соответствие учебно-методического обеспечения одной из предметно-методической линий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в МОУ «СОШ №102»;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год.

**3.5.** Учитель – предметник несет ответственность за выбор им учебника или учебного пособия и обеспечивает качество обучения по данному учебнику или учебному пособию.

#### **4. Использование учебного библиотечного фонда МОУ «СОШ №102»**

**4.1.** Учебная литература, находящаяся в библиотечном фонде, выдается учащимся бесплатно и на возвратной основе.

**4.2.** Обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут долги в библиотеку.

**4.3.** Утерянные и пришедшие в негодность учебники списываются по акту комиссией.

**4.4.** Сроки эксплуатации учебников определяются СанПиН, а также соответствием УМК. Учебники, находящиеся в удовлетворительном состоянии и соответствующие УМК, могут использоваться до 5 лет.

#### **5. Система обеспечения учебниками, учебными пособиями**

**5.1.** Информация о перечне учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, размещается на сайте МОУ «СОШ №102», предоставляется классным руководителям и в читальном зале библиотеки.

**5.2.** Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, составленному заведующей библиотекой.

**5.3.** За полученные учебники классные руководители расписываются в книге выдачи учебников, которая хранится в библиотеке.

**5.4.** Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет родительских средств.

**5.5.** Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются учебниками того же автора и того же года издания.

**5.6.** Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, в конце учебного года продляются еще на год.

**5.7.** В конце учебного года обучающиеся сдают учебники в библиотеку в срок до 30 мая в соответствии с графиком, составленным библиотекарем.

**5.8.** В целях контроля сохранности учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

#### **6. Границы компетентности участников реализации Положения.**

##### **Директор МОУ «СОШ №102»:**

- отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебной литературы;
- координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения;
- обеспечивает условия для приобретения, вывоза, хранения фонда учебной литературы.

##### **Заместитель директора по учебной работе:**

- собирает информацию об УМК на следующий учебный год у руководителей МО;
- ежегодно предоставляет директору ОУ список учебников для МОУ «СОШ №102» на следующий учебный год (после утверждения Федерального перечня учебников Министерством образования и науки Российской Федерации);
- передает утвержденный директором перечень учебников библиотекарю для последующего оформления заказа;

- осуществляет контроль использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников в соответствии с перечнем учебников и образовательной программой, утвержденной приказом директора МОУ «СОШ №102».

#### **Классный руководитель:**

- знакомит родителей (законных представителей) с перечнем учебников на новый учебный год и их наличием в библиотеке МОУ «СОШ №102» на родительских собраниях;
- осуществляет работу по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебникам.

#### **Заведующий библиотекой:**

- ежегодно проводит мониторинг состояния учебного фонда библиотеки МОУ «СОШ №102» на основе перечня учебников, полученного от заместителя директора по УВР;
- формирует заказ, соответствующий Федеральному перечню учебников, учебных программ МОУ «СОШ №102» с учетом уже имеющихся учебников, изменений численности учащихся, обучающихся в ОУ;
- организует работу с фондом учебников, обработку и систематизированное хранение, выдачу учащимся, прием учебников от учащихся;
- ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);
- обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников;
- предоставляет администрации и педагогическому коллективу информацию о составе библиотечного фонда учебников по классам, составляет отчеты по мере требования;
- ведет работу совместно с классными руководителями по воспитанию бережного отношения к учебной литературе у учащихся;
- принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине пользователей.

#### **Родители (законные представители) обучающихся:**

- обеспечивают учащегося необходимыми рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, атласами, учебниками - тетрадями, учебными пособиями по факультативам, спецкурсами для усвоения им программы за счет собственных средств;
- несут материальную ответственность и возмещают ущерб при потере или порче учебников в установленном порядке;
- возвращают в библиотеку все учебники в случае перехода учащегося в течение (или по окончании) учебного года в другое образовательное учреждение до отчисления ребенка из МОУ «СОШ №102».

#### **Обучающиеся:**

- бережно относятся к школьным учебникам, соблюдают правила пользования учебниками;
- обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут долги в библиотеку;
- вовремя возвращают учебники и другие книги в целостности и сохранности.