Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа пос. Известковый Амурского муниципального района Хабаровского края

Утверждено
приказ №426 -Д
от 31.10.2023

Андриевская Ольга Анатольевна

Подписан: Андриевская Ольга Анатольевна
DN: C=RU, S=Хабаровский край, T=Директор, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС.ИЗВЕСТКОВЫЙ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, СНИЛС=05513665249, ИНН=270805776705, E=tuk-mbou.iz@yandex.ru, G=Ольга Анатольевна, SN=Андриевская, CN=Андриевская Ольга Анатольевна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение:
Дата: 2023-11-07 15:31:25
Foxit Reader Версия: 9.1.0

Порядок выбора учебников, учебных пособий

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выбора учебников и учебных пособий на учебный год регулируется нормами Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Учреждение для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования выбирает:
- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию;
- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию.

1.3. 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. Механизм выбора учебников и учебных пособий.

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

-инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации директору;

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

-информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

-оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами.

2.2. 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 перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- согласование списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год с Учредителем.

3.Ответственность

3.1. Директор учреждения несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:
- 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 образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
- со списком учебников и учебных пособий, определенным школой;
с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

3.3. Педагог – библиотекарь, библиотекарь несет ответственность за:
- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учреждения учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки учреждения;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:
- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников;
- федеральным образовательным программам, реализуемым школе;

- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;

3.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.

3.6. Педагоги учреждения не обеспечиваются учебниками из фонда учреждения.

Принято
педагогическим советом
протокол № 3
от 31.10.2023

Принято
с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся
на общешкольном родительском собрании
протокол № 3 от 31.10.2023