

Принято на заседании  
педагогического совета  
МОУ СОШ №5 18 апреля 2014г.  
протокол № 2 от 18.04.2014г.



Утверждаю  
Директор МОУ СОШ №5  
И.А.Ткаченко

И.А.Ткаченко  
18.04.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ  
ПОСОБИЙ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ №5

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (п.9 ч.3 ст.28, п.5, ч.3 ст. 47), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2010 г. №1247 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования», Уставом МОУ СОШ №5.

1.2. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 устанавливает:

- 1.1.1. порядок обеспечения учащихся МОУ СОШ №5 учебниками и учебными пособиями (далее - Порядок);
  - 1.1.2. порядок взаимодействия структурных подразделений МОУ СОШ №5, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
  - 1.1.3. последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.
- 1.2. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии;
- 1.3. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий не более 6 лет

## 2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

- 2.1. Учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.
- 2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы МОУ СОШ №5 и Инструкцией об учете библиотечного фонда.
- 2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов

- осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность и инвентаризационные ведомости.
- 2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий (далее ФП) с опорой на образовательные программы МОУ СОШ №5. Как правило, учебник используется не менее 5 лет.
- 2.5. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки МОУ СОШ №5.
- 2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:
  - 2.6.1. проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
  - 2.6.2. разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

### **3. Механизм обеспечения учебной литературой**

- 3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:
- 3.1.1. инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации в управление образования;
  - 3.1.2. формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
  - 3.1.3. информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке МОУ СОШ №5;
  - 3.2. В случае отсутствия учебника в библиотечном фонде в исключительных случаях решение о его приобретении принимается родителями на родительском собрании.
  - 3.3. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:
    - 3.3.1. работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
    - 3.3.2. подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
    - 3.3.3. предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
    - 3.3.4. составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год, заключение контрактов;
  - 3.4. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:
    - 3.4.1. допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством

образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

3.4.2. приобретение учебников и учебных пособий для учащихся возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе МОУ СОШ №5 на предстоящий учебный год, утвержденным приказом руководителя Учреждения;

3.4.3. при переходе на Федеральные государственные образовательных стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС» (если иное не предусмотрено Министерством образования и науки Хабаровского края).

#### **4. Ответственность участников образовательных отношений**

- 4.1. Руководитель МОУ СОШ №5 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.
- 4.2. Заместитель руководителя МОУ СОШ №5 несет ответственность за:
  - 4.2.1. определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе, 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;
  - 4.2.2. осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии: со списком учебников и учебных пособий, определенным МОУ СОШ №5; с образовательной программой, утвержденной приказом руководителя МОУ СОШ №5
- 4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:
  - 4.3.1. достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
  - 4.3.2. достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми МОУ СОШ №5 образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
  - 4.3.3. заключение и оформление договора на их поставку в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
  - 4.3.4. достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
  - 4.3.5. осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

- 4.4. Руководители методических объединений гимназии несут ответственность за:
  - 4.4.1. качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
  - 4.4.2. учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии;
  - 4.4.3. исполнение требований федерального государственного образовательного стандарта;
  - 4.4.4. соответствие федеральному перечню учебников;
  - 4.4.5. соответствие образовательным программам, реализуемым МОУ СОШ №5;
  - 4.4.6. определение минимального перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых родителями (законными представителями), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в МОУ СОШ №5;
  - 4.4.7. достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год.
- 4.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия - за счет обменного фонда.
- 4.6. Педагоги МОУ СОШ №5 не обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.