

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Керчевская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТ:  
на педагогическом Совете  
(Протокол № 4 от 20.12.2014г)



УТВЕРЖДЕН:  
Приказом директора № 213/1 от 20.12.2014г

Директор \_\_\_\_\_ О.И. Шатрова

**ПОРЯДОК**

выбора учебников, учебных пособий

- 1.1. Настоящий Порядок выбора учебников, учебных пособий (Далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Керчевская средняя общеобразовательная школа»
- 1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Керчевская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОО).
- 1.3. Понятия используемые в Порядке:
  - Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.
  - Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.
  - Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над основанием учебного предмета.
  - Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).
  - Средства обучения и воспитания – оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.
  - Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.
2. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий. Учебно-методических материалов.
  - 2.1. ОО самостоятельна в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.
  - 2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе Приказа Министерства Образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» в соответствии с образовательными программами ОО.

2.3. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки формируется из бюджетных и внебюджетных источников финансирования.

2.4. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в ОО включает:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся ОО учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год заведующей библиотекой;
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- формирование педагогическими работниками Перечня комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- рассмотрение и согласование Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета;
- утверждение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год приказом директора ОО;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год заведующей библиотекой и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками заведующей библиотекой, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- прием и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов заведующей библиотекой ОО.

2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующей библиотекой.

2.6. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей, официальном сайте ОО.

3. Ответственность участников образовательного процесса.

3.1. Директор ОО 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;
- обеспечение учебниками обучающихся;

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

- определение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

3.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся ОО на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку в ОО учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.4. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- состояние учебников обучающихся своего класса;
- за информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае переход учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника в библиотеке;
- обеспечивают обучающихся за свой счет рабочими тетрадями, атласами, канцелярскими товарами, используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.

3.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.