|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО:Общее собрание коллективаПротокол заседанияот 10.01.2014 г. № 1 |  | УТВЕРЖДАЮ:ДиректорМБОУ Новороссошанской ООШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. ПтицынаПриказ № 6 от 10.01.2014 г.  |
|  |  |  |

**Положение**

о порядке выбора учебников,

учебных пособий

в МБОУ Новороссошанской ООШ

х. Новороссошанский

2014 год

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
* Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 35);
* Федеральным перечнем учебников, рекомендованных Министерством образования и науки РФ к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
* Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новороссошанской основной общеобразовательной школы (далее – Школа).
	1. Настоящее Положение регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в Школе.
	2. Настоящее Положение является локальным актом Школы, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.
	3. Понятия, используемые в Положении:

 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 освоением 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.

1. **Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий,**

**учебно-методических материалов**

* 1. Школа самостоятельна в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.
	2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе приказа Министерства образования и науки РФ об утверждении федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с образовательными программами Школы.
	3. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки формируется исходя из бюджетного финансирования.
	4. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в Школе включает:
* проведение диагностики обеспеченности обучающихся Школы учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год библиотекарем Школы;
* ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных 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 заседаниях методических объединений Школы;
* утверждение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета Школы;
* составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год библиотекарем Школы и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
* оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками библиотекарем Школы, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
* приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотекарем Школы.
	1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от библиотекаря Школы.
	2. 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 Школы.
1. **Ответственность участников образовательного процесса**
	1. Директор Школы несет ответственность за:
* соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному Перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
* обеспечение учебниками обучающихся.
	1. 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 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.
	1. Библиотекарь несет ответственность за:
* достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Школы на начало нового учебного года;
* достоверность и качественность оформления заказа на поставку в Школе 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.
	1. Руководитель методического объединения несет ответственность за:
* качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в Школе;
* достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методический материалов для обучающихся на новый учебный год.
	1. 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;
* информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе.
	1. Родители (законные представители) обучающихся:
* следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
* возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
* возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.
	1. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.