



УТВЕРЖДАЮ:	СОГЛАСОВАНО:	ПРИНЯТ:
Директор школы Круголова Ю.В. Приказ № <u>150</u> от <u>30.08</u> 2023 г	Председатель Совета учреждения Беседина Т.А. <u>[Signature]</u>	На заседании педагогического совета школы протокол № <u>1</u> от <u>30.08</u> 2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫБОРА
УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ В
МБОУ «СОШ №2 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
В.Д. КОНЯХИНА СТ. АРХОНСКАЯ»**

Положение о порядке выбора учебников, учебных пособий.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке выбора учебников, учебных пособий (далее – Положение) определяет порядок выбора учебников и учебных пособий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ № 2 им. Героя Советского Союза В.Д. Коняхина ст. Архонская» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»); Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования; уставом Школы.

1.3. Школа самостоятельна в выборе и определении учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

1.4. 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 школы.

1.5. Фонд учебников, учебных пособий библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.

2. Порядок выбора учебников, учебных пособий

2.1. Порядок выбора учебников, учебных пособий в Школе включает:

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год;
- формирование педагогическими работниками на основании Федерального перечня школьного перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год для обучающихся Школы;
- рассмотрение и согласование школьного перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях школьных методических объединений;
- рассмотрение школьного перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседании школьного методического совета, педагогического совета;
- составление заведующей библиотекой перспективного плана

обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год и согласование данного плана с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности;

- утверждение директором Школы списка учебников и перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год;

- проведение заведующей библиотекой диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками, учебными пособиями на новый учебный год;

- оформление заведующей библиотекой заказа учебников на основе списка учебников, перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, согласование его с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности;

- прием и техническая обработка работниками библиотеки поступивших учебников, учебных пособий.

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

2.3. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в соответствующем классе, осуществляется через классных руководителей, на родительских собраниях и путем размещения данной информации на информационных стендах Школы, на официальном сайте Школы.

3. Ответственность сторон

3.1. Директор Школы 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 школьной библиотеки.

3.2. Заместитель директора, курирующий данное направление деятельности, несет ответственность за:

- определение школьного перечня учебников, учебных пособий 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. Заведующая библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Школы на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии со школьным перечнем учебников, учебных пособий на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.4. 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 школьного перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год.

3.5. 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 соответствующем классе.

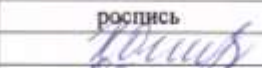

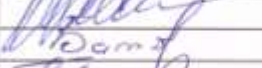
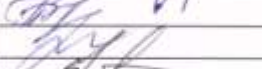

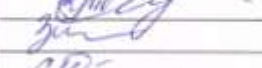
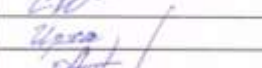




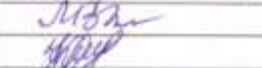



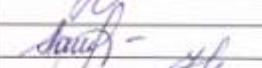
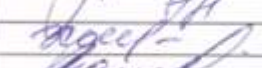












3.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- 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.

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

С локальным актом ознакомлены:

Педагогический коллектив школы:

№	ФИО	подпись
1.	Крутоголова Юлия Васильевна	
2.	Варбанец Анна Анатольевна	
3.	Кузнецова Алла Александровна	
4.	Абальмазова Елена Викторовна	
5.	Батырова Зарина Марковна	
6.	Белеенко Галина Александровна	
7.	Бондарь Лилия Михайловна	
8.	Власовец Ирина Николаевна	
9.	Герасимовская Ольга Николаевна	
10.	Гизоева Таира Сакоевна	
11.	Золотко Вячеслав Юрьевич	
12.	Ирха Светлана Владимировна	
13.	Ирха Игорь Викторович	
14.	Калашникова Анна Александровна	
15.	Кальянова Марина Тазретовна	
16.	Кесаева Людмила Сергеевна	
17.	Клочко Надежда Анатольевна	
18.	Коблова Залина Эдуардовна	
19.	Корень Инна Владимировна	
20.	Коцур Галина Николаевна	
21.	Коцур Наталья Александровна	
22.	Лысоконь Ирина Алексеевна	
23.	Мурадова Зейнаб Элипашаевна	
24.	Назирбаева Карина Ахматджоновна	
25.	Свиридов Михаил Аркадьевич	
26.	Сервирева Светлана Игоревна	
27.	Сланова Манана Гаёзовна	
28.	Ткаченко Екатерина Романовна	
29.	Тримасова Надежда Ивановна	
30.	Удовыченко Людмила Николаевна	
31.	Умрихина Наталья Юрьевна	
32.	Филонова Алина Борисовна	
33.	Федосеева Оксана Михайловна	
34.	Хетагурова Радина Витальевна	
35.	Храменкова Лилия Романовна	
36.	Хугаева Алина Васильевна	
37.	Шаталова Ирина Николаевна	
38.	Шаталова Людмила Васильевна	
39.	Шкиль Людмила Владимировна	