

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол от 15 января 2020 года № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ от 21.01.2020 года № 2-1У

И.о. директора Е.Э. Мерзагитова



Положение **о порядке выбора учебников и учебных пособий** **в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий (далее Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №6» (далее – Лицей) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 с изменениями;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413с изменениями;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 с изменениями;
- Приказом Минобрнауки от 31.03. 2014 г. N 253 « Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» с изменениями;
- Уставом Лицея;
- Образовательными программами Лицея.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок обеспечения учащихся Лицея учебниками и учебными пособиями (далее – Порядок);
- порядок взаимодействия сотрудников Лицея, участвующих в процессе обеспечения учебниками и учебными пособиями;

•последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам обеспечения учебниками и учебными пособиями;

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Лицей формирует библиотечный фонд учебников и учебных пособий, осуществляет учет учебников и учебных пособий, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечного фонда учебников и учебных пособий осуществляется работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечного фонда Лицея.

2.3. Учет библиотечного фонда учебников и учебных пособий отражает поступление учебников и учебных пособий, их выбытие, величину всего фонда учебников и учебных пособий и служит основой для обеспечения сохранности фонда, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением. 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 учебников и учебных пособий ежегодно пополняется необходимыми учебниками и учебными пособиями, количество которых определяется потребностями участников образовательных отношений и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы. Как правило, учебник используется не менее 5 лет.

2.6. Сохранность фонда учебников и учебных пособий Лицей обеспечивает через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и учебных пособий и воспитанию бережного отношения к книге;
- разработку и использование Правил пользования учебниками и учебными пособиями.

3. Механизм обеспечения учебниками и учебными пособиями

3.1. Механизм обеспечения учебниками и учебными пособиями определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников и учебных пособий;
- формирование списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год;
- информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и учебных пособий, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке Лицея.

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательных организациях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебников и учебных пособий.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для учащихся возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе Лицея на предстоящий учебный год, утвержденным приказом руководителя Лицея.

4. Ответственность участников образовательных отношений

4.1. Руководитель Лицея несет ответственность за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности.

4.2. Заместитель Директора по учебно-воспитательной работе Лицея несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательной деятельности учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
 - со списком учебников и учебных пособий, определенным Лицеем;
 - с Образовательной программой, утвержденной приказом директора Лицея.

4.3. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Лицея учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Лицеем образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;

· осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

4.4. заместитель директора по УВР несет ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым Лицеем;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для учащихся на предстоящий учебный год.

4.5. Главный бухгалтер несет ответственность за своевременное заключение и оформление договора на их поставку в Лицей в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

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.