

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа-детский сад «Росток»

Принят педагогическим советом
протокол № 2 «26» 12 2016 г.



**Порядок
выбора учебников, учебных пособий
в МБОУ «НШ-ДС «Росток»**

1. Общие положения

1.1. Порядок выбора учебников, учебных пособий в МБОУ «НШ-ДС «Росток» (далее - Порядок, образовательная организация) разработан в соответствии с пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, устанавливает последовательность действий, механизмы учета, финансового обеспечения, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности директора образовательной организации по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Учащиеся образовательной организации обеспечиваются учебниками, учебными пособиями бесплатно за счет поступающих в образовательную организацию из бюджета Республики Хакасия субвенций на учебные расходы.

2. Механизм выбора учебников и учебных пособий

2.1. Механизм выбора учебников и учебных пособий

1) Проведение инвентаризации школьного фонда учебников.

Директор образовательной организации совместно с учителями ежегодно анализирует состояние обеспеченности фонда образовательной организации учебниками, выявляют дефицит.

2) Формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год.

3) Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о списке учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в фонде образовательной организации.

4) Оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей), содержащего списки учебников и дидактических материалов и порядок обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте образовательной организации.

2.2. Последовательность действий работников образовательной организации по формированию списка учебников и учебных пособий и их приобретению:

а) работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования;

б) подготовка списка учебников, планируемых к использованию в предстоящем учебном году;

в) утверждение списка учебников, планируемых к использованию в предстоящем учебном году, приказом директора образовательной организации;

г) подготовка минимального перечня рабочих тетрадей, прописей и других учебных пособий, приобретаемых родителями (законными представителями);

д) оформление заказа на поставку недостающих учебников по списку согласно пункту «б»;

е) заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;

ж) приобретение учебной литературы.

2.3. При выборе и приобретении учебной литературы обязательным является соблюдение следующих условий:

1) допускается использование учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные Федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательной деятельности с грифом «ФГОС»;

2) приобретение и использование учебников и учебных пособий в образовательной деятельности осуществляется исключительно в соответствии со списком, утвержденным приказом директора образовательной организации.

3. Ответственность

3.1. Директор образовательной организации несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования.

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных 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, утвержденным директором образовательной организации, с образовательной программой, утвержденной директором образовательной организации;

- достоверность информации об имеющихся в фонде образовательной организации учебниках и учебных пособиях;

- оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательной организацией образовательными программами и имеющимся фондом учебников;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года.

3.5. 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.

3.6. Педагоги образовательной организации учебниками из фонда образовательной организации не обеспечиваются.

4. Учет фонда учебной литературы

4.1. Образовательная организация формирует фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

4.2. Учет фондов учебной литературы осуществляется директором в соответствии с порядком учета фондов учебной литературы образовательной организации и Инструкцией по учёту фонда.

4.3. Учет фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования. На основе учетных документов осуществляется контроль сохранности фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется отчетность инвентаризационных ведомостей.

4.4. Школьный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательных отношений и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с учетом образовательных программ, реализуемых образовательной организацией.

4.5. Учебник используется в образовательной деятельности не более 5 лет.

4.6. Сохранность фонда учебников обеспечивается через:

проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;

разработку и использование правил пользования учебниками, определение мер ответственности за утерю или порчу учебников.