

Рассмотрено
на заседании Педагогического
совета МБОУ СОШ № 37
г. Архангельска
Протокол от 23.01.2014 № 1

Утверждено
приказом директора
МБОУ СОШ № 37
г. Архангельска
С.В. Козяр
от 06.02.2014 № 106

Порядок выбора учебников, учебных пособий в МБОУ СОШ № 37

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выбора учебников, учебных пособий в муниципальном бюджетном образовательном учреждении муниципального образования «Город Архангельск» «Средняя общеобразовательная школа № 37» (МБОУ СОШ № 37) (далее Порядок) разработан в соответствии Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и устанавливает последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебников, учебных пособий, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам выбора учебников, учебных пособий.

1.2. Настоящий Порядок:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим условия реализации образовательных программ в МБОУ СОШ № 37;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора;
- вступает в силу со дня его утверждения.

1.3. Список учебников, учебных пособий определяется в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

2. Алгоритм выбора учебников, учебных пособий

2.1. Алгоритм действий по выбору учебников и учебных пособий включает в себя следующие этапы:

- анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- формирование списка учебников, учебных пособий на предстоящий учебный год;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, учебных пособий по классам через размещение на официальном стенде и сайте школы.

2.2. Алгоритм действий по формированию списка учебников, учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка списка учебников, учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году;
- рассмотрение на заседании методического объединения списка учебников, учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году;
- утверждение директором школы списка учебников, учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка для заказа учебников, учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

2.3. Приобретение учебников, учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора школы.

3. Ответственность

3.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников, учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

3.2. Заместитель директора несет ответственность за:

- формирование списка учебников, учебных пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников, учебных пособий и с образовательной программой, утвержденными приказом директора школы.

3.3. Главный библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;

- своевременность и правильность формирования заказа на учебники, учебные пособия в соответствии со списком, утверждённым директором школы, и имеющимся фондом библиотеки школы;

- обеспечение своевременного приобретения учебников, учебных пособий для обеспечения ими учащихся (совместно с бухгалтером).

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования списка учебников, учебных пособий на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым школе;

- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.) в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.