|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено Педагогическимсоветомпротокол № 1 от 30.08.2018 г. Согласовано: Совет школыпротокол №1 от 14.09.2018 г. | УтверждаюДиректор МБОУ СОШ № 32\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.ИщенкоПриказ №173 от 15.09.2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выбора учебников, учебных пособий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**"Средняя общеобразовательная школа №32"**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 9 ч. 3 ст.28, пунктом 5 ч. 3 ст.47 **Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012г.**, Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, Уставом МБОУ СОШ №32 г.Шахты.
2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, дисциплины, курса в МБОУ СОШ №32 г. Шахты (далее - ОО или школа).
3. Порядок выбора учебников, учебных пособий
	1. Школа самостоятельна в выборе и определении учебников, учебных пособий, 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 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.
	3. Фонд учебников, учебных пособий, библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.
	4. Порядок выбора учебников, учебных пособий включает:
* ознакомление педагогического коллектива с Федеральным и региональным перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
* рассмотрение и согласование перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях предметных методических объединениях;
* рассмотрение перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседании школьного методического совета;
* проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками, учебными пособиями на новый учебный год заведующей библиотекой;
* оформление заказа учебников на основе списка учебников, перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками заведующей библиотекой, согласование его с заместителем директора по учебно - воспитательной работе;
* приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий заведующей библиотекой школы.
	1. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующей библиотекой.
	2. Информирование родителей (законных представителей) о перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в классе, осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей.
1. Ответственность участников образовательного процесса.
	1. Директор школы несет ответственность за:
* соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному и региональному Перечням учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
* обеспечение учебниками школьной библиотеки.
	1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за определение школьного перечня учебников, учебных пособий и обеспеченность ими обучающихся на новый учебный год.
	2. Заведующий библиотекой 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 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.
	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 МБОУ СОШ №32 г.Шахты;
* 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;
* за 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.