

РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО

на заседании научно-методического совета,
протокол №1 от 28.08.2015г.

Заместитель директора по УВР

 М.В. Синенко

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом по

МОУ «Гимназия г. Надыма»

от «01» сентября 2015 г. №1-о

УТВЕРЖДЕНО

педагогической коллегией (педсовет)
Протокол №1 от «31» августа 2015 г.

Директор МОУ «Гимназия г.Надыма»

 В.А.Коробец

**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке выбора учебников и учебных пособий обучающихся****1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 35 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает:

- правила обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в гимназии;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки хранения и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц гимназии по решению вопросов учебного книгообеспечения обучающихся.

1.3. В гимназии бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются следующие категории обучающихся:

- обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований;
- дети-инвалиды;
- дети из семей-инвалидов;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации;
- дети из малообеспеченных семей, в том числе из многодетных и неполных семей.

1.4. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий не более 5 лет.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Гимназия формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется библиотекарем в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения (Приказ Министерства образования РФ от 24.08.2000, № 2488).

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность: «ОШ – 1 Сведения об общеобразовательном учреждении», инвентаризационных ведомостей.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного

процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы гимназии.

2.5. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда гимназической библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге;
- применения правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- реализацию при учете учебного фонда библиотечно-информационного центра единого порядка учета в соответствии с действующим локальным нормативным документом.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь гимназии анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, передает результат инвентаризации заместителю директора по УВР, курирующему направление деятельности;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- составление и утверждение списков обучающихся льготных категорий для первоочередного обеспечения учебными пособиями из фонда учебной литературы библиотеки;
- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность гимназии по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- приказ о назначении ответственного за обеспечение учебниками;
- приказ о распределении функциональных обязанностей работников гимназии по организации работы по обеспечению учебниками учащихся.
- приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в предстоящем учебном году;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке.

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

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

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

4. Ответственность

4.1. Директор несет ответственность за:

- 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 учебными пособиями льготных категорий обучающихся.

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

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, 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 и учебных пособий, определенным в гимназии;
 - с образовательной программой каждого уровня обучения;

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в гимназии образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года;
- организацию обеспечения в полном объеме обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Руководитель предметного методического объединения 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 в гимназии;
- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), приобретаемых за счет бюджетного финансирования;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – приобретают самостоятельно.

4.6. Педагоги обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.