

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №8 г. Беслан

Принято на заседании Управляющего совета Протокол от <u>20.03.16г.</u>	РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета Протокол № <u>5</u> <u>20.03.16г.</u>	УТВЕРЖДЕНО приказом руководителя от <u>21.03.16г.</u> № <u>47</u>
--	--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выбора учебников, учебных пособий**  
**в ГБОУ СОШ №8 г. Беслан**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебниками и учебными Пособиями учеников ГБОУ СОШ №8 г. Беслан (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с ст. 28 п.3 ч.9, ст.34, ст. 35, ст.47 п.3 ч.4 Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. и устанавливает:

- порядок обеспечения учеников учебниками и учебными пособиями ГБОУ СОШ №8 г. Беслан (далее – Порядок);
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книг обеспечения;

1.2. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГБОУ СОШ №8 г. Беслан в образовательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, которые установят иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями учеников в образовательных учреждениях;
- рассматривается на педагогическом совете, утверждается директором.

1.3. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями – это последовательность действий должностных лиц школы по решению вопросов обеспечения учебниками обучающихся учеников;

1.4. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии;

1.5. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий не более 10 лет.

## **2. УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.**

2.1. Школа 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 работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения и Инструкцией по Учёту библиотечного фонда.

2.3. Учет библиотечных 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.

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 ГБОУ СОШ №8 г. Беслан.

Как правило, учебник используется не более 10 лет.

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

2.6. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

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

Порядок учета фондов учебников, введён в действие Приказом Министерства образования РФ от 24.08.2000 № 2288

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

## **3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.**

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется потребностью образовательного учреждения и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работник библиотеки школы совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит;

- формирование списка учебников и учебной литературы на учебный год;

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 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 новый учебный год;

- предоставление списка заказа в Министерство образования и науки РСО-Алания ;

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

4.1. Директор школы несет ответственность:

за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

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

- за определение списка учебников, соответствующих федеральным перечням учебников, рекомендованных Министерством образования и науки к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях;

- за осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенным школой;

- с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

- за достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия, которые соответствуют реализуемым школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

4.3. Библиотекарь несет ответственность:

- за достоверность информации о наличии в фонде библиотеки школы учебников и учебных пособий;

- за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учеников на начало учебного года;

- за осуществление надзора за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Педагоги несут ответственность:

- за определение минимального перечня дидактических материалов (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), соответствующие образовательным программам, реализуемым в школе;

- за достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год;

4.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде.

4.6. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда школы.