

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦАРЁВО-ЗАЙМИЩЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
Вяземского района Смоленской области**

215164, Смоленская область, Вяземский район, д.Царёво-Займище,
ул. им.М.И.Кутузова, д. 51, 53, тел.: 8(48131) 3-92-23, e-mail: anna20101976@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета

ПРОТОКОЛ
от «28» октября 2021 г. №2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ Царёво-
Займищенской ООШ
Вяземского района Смоленской области
от «28» октября 2021 г. №80



ПОРЯДОК

ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ В ОО

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок пользования учебниками и учебными пособиями (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- пункта 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок пользования учебниками и учебными пособиями в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Царёво-Займищенской основной общеобразовательной школе (далее – Учреждение).

1.3. Понятия, используемые в Порядке:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

2. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов

2.1. Учреждение самостоятельно в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета.

2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в ОО, в соответствии с образовательными программами Учреждения.

2.3. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.

2.4. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в Учреждении включает:

– проведение диагностики обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год работником библиотеки;

– ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в Учреждении на новый учебный год руководителями школьных методических объединений;

- формирование педагогическими работниками перечня комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- рассмотрение и согласование перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседаниях методических объединений;
- утверждение перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год работником библиотеки и согласование его с директором;
- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками работником библиотеки, согласование его с директором;
- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов работником библиотеки.

2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от работника библиотеки.

2.6. Информирование родителей (законных представителей) о перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в классе, осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей, официальном сайте Учреждения.

3. Ответственность участников образовательных отношений

3.1. Директор Учреждения несет ответственность за:

3.1.1. 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;

3.1.2. обеспечение учебниками обучающихся;

3.1.3. определение перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

3.1.4. осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

3.2. Работник библиотеки несет ответственность:

3.2.1. за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Учреждения на начало нового учебного года;

3.2.2. за достоверность и качество оформления заказа на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;

3.2.3. за осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.3. Руководитель методического объединения несет ответственность:

3.3.1. за проведение 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 Учреждении;

3.3.2. за достоверность информации для формирования перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год.

3.4. Классный руководитель несет ответственность:

3.4.1. за своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;

3.4.2. за состояние учебников обучающихся своего класса;

3.4.3. за информирование родителей о перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в классе.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;

- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию;

- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке путем приобретения.

3.6. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.