

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»  
Протокол № 8  
от 31 августа 2015 г.

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ «СОШ №4 г. Тосно»  
№ 265  
от 01 сентября 2015 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся**  
**МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 9 ч. 3 ст.28, пунктом 4 ч. 3 ст.47, п. 20 ч. ст 34, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

**1.2.** Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, дисциплины, курса в МБОУ «СОШ №4 г.Тосно» (далее школа), рассматривается и принимается на заседаниях школьных методических объединениях, школьного методического совета, Педагогического совета, утверждается приказом директора школы.

**2. Порядок выбора учебников, учебных пособий.**

**2.1.** Школа самостоятельна в выборе и определении учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

**2.2.** Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит 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.

**2.3.** Фонд учебников, учебных пособий, библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.

**2.4.** 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;

- формирование педагогическими работниками Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год;

- рассмотрение и согласование Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях школьных методических объединениях;

- рассмотрение Перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседании школьного методического совета, Педагогического совета;

- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год заведующей библиотекой и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

Утверждение списка учебников, учебными пособиями на новый учебный год директором школы;

- проведение диагностики обеспеченности учащихся 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.

**2.5.** Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками учащихся на новый учебный год от заведующей библиотекой;

**2.6.** 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, официальном сайте школы.

### **3. Использование учебного фонда школьной библиотеки.**

3.1. Все обучающиеся обеспечиваются бесплатно учебниками и учебными пособиями в пределах федеральных образовательных стандартов для изучения предметов по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Все обучающиеся бесплатно пользуются библиотечно-информационными ресурсами, учебной литературой, производственной и научной базой школы.

3.3. Переход на новые авторские линии не допускаются при наличии аналогичных учебников в фонде школьной библиотеки других авторов и заказанных школой ранее.

### **4. Система обеспечения учебной литературой.**

4.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, помещена в «Уголке для родителей» и на сайте школы.

4.2. Комплекты учебников выдаются и принимаются каждым учащимся лично в библиотеке согласно графику. Классные руководители ведут работу с родителями по вопросам сохранности учебников учащимися класса.

4.3. За каждый полученный учебник ученик расписывается в формуляре, который хранится в библиотеке.

4.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (или лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются на аналогичные.

4.5. Работа по учету библиотечного фонда школьных учебников проводится заведующей библиотекой согласно положения «О библиотеке».

### **5. Ответственность участников образовательного процесса.**

**5.1.** 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;

- за обеспечение учебниками школьной библиотеки.

**5.2.** Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность

- за определение школьного Перечня учебников, учебных пособий и обеспеченность ими обучающихся на новый учебный год

**5.3.** Заведующий библиотекой несет ответственность:

- за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся школы на начало нового учебного года;

- достоверность и качество оформления заказа на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии со школьным Перечнем учебников, учебных пособий на новый учебный год;

- контроль за сохранность учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

**5.4.** 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 № 4 г. Тосно»
- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год.

**5.5.** Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- состояние учебников обучающихся своего класса;
- за информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе.

**5.6.** Родители (законные представители) учащихся:

- 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.

**5.7.** Учащиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.