**Утверждаю: директор МБОУ СОШ № 26**

**Корж И.А.**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке  выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины**

**в МБОУ СОШ № 26**

**1. Общие положения**

1.1.  Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 35);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2011 № 03-105;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД – 1634/03;

-Распоряжением Правительства Иркутской области от 09.02.2012 №48-рп 2

-Письмом Министерства образования Иркутской области от 10.10. 2012 № 55-37\*9013/12 «О поставках литературы»

-Положением о департаменте образования, утвержденного решением Думы города Иркутска от 27.05.2011. № 005-20-230344/1, на основании письма Департамента образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска от 27.01.2014 №214-74-360/14 «О библиотечном фонде»

-Уставом МБОУ СОШ № 26

-Положением о  Школьной библиотеке

1.2.  Настоящее Положение регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в МБОУ СОШ № 26(далее школа №26).

1.3.  Настоящее Положение является локальным актом школы №26, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора школы №26.

 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке

1.4.   Понятия, используемые в Положении:

     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.

     Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

     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.).

Рабочие тетради, дидактические материалы, учебники- тетради, книги для чтения к учебникам иностранного языка, учебники по факультативам, спецкурсам по выбору приобретаются за родительские средства.

Нормативный срок эксплуатации учебника до 5 лет (приказ Министерства Образования и науки РФ от 31.03. 2014, № 253)

Процедура передачи и приема учебников во временное пользование производится по Межбиблиотечному абонементу (МБА) на формуляры участников передачи.

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

2.1.   Школа самостоятельна в выборе и определении  комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

2.2. 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

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 школе включает:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год заведующей библиотекой;

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по научно-методической работе;

-  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 школы;

- утверждение Перечня  учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета школы;

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

- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности

обучающихся учебниками заведующей библиотекой, согласование его с заместителем директора по научно-методической работе;

- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов  заведующей библиотекой школы

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

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 официальном сайте школы .

**3. Ответственность участников образовательного процесса.**

3.1. Директор школы несет ответственность

- 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 учебниками обучающихся.

3.2. Заместитель директора по научно-методической работе  несет ответственность за:

- определение  Перечня  учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными  федеральными  перечнями  учебников,  рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную  аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях.

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

3.3. 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  с  Перечнем  учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;

3.4. 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 школе;

- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методический материалов для обучающихся на новый учебный год.

3.5. 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.

3.6. 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.

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