**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

 **«Панозерская основная общеобразовательная школа» Кемского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Утвержденорешением педагогического советапротокол № 1 от 29.08.2017  |  Утверждаю Директор школы: Е.А.ДмитриеваПриказ № 37 от 01.09.2017  |

**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**

**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 28 пункт 9 часть 3);

1.2.  Настоящее Положение регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Панозерская основная общеобразовательная школа» Кемского муниципального района (далее – Школа).

 1.3.  Настоящее Положение является локальным актом Школы, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора Школы. 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.).

     Средства обучения и воспитания  — оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса.

     Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.

**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 библиотекарем;

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной 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 методического объединения учителей 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 библиотекарем и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками библиотекарем, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов  библиотекарем Школы.

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

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

**3. Ответственность участников образовательного процесса.**

3.1. Директор Школы 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 учебниками обучающихся.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной 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.Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными  пособиями обучающихся на начало нового  учебного года;

-  достоверность и качественность оформления  заказа  на поставку  учебников  и учебных  пособий  в  соответствии  с  Перечнем  учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;

 — осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных  пособий, выданных обучающимся;

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий в библиотеку в соответствии с графиком;

- состояние учебников  обучающихся;

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

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.

4. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.