«Принято»
Педагогическим советом МКОУ
«Гимназия №14 им. Э.К.Кудашева»
г.о.Нальчик
Протокол № 1 от «31» 08.2018

«Утверждаю»
Директор МКОУ «Гимназия №14 им.
Э.К.Кудашева»
Р.Х.Жамборова
«31» 08 2018

Положение
о порядке определения
перечня учебников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке определения перечня учебников и учебных пособий разработано в соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28, статьи 35, пунктом 5 части 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и определяет:

1.1.1. порядок выбора учебников в образовательном учреждении (далее - Порядок);

1.1.2. последовательность действий при выборе учебников, механизмы учета, финансирования, степень ответственности должностных лиц, занимающихся вопросами книгообеспечения.

2. Участники процедуры формирования перечня учебников

Участниками процедуры формирования перечня учебников являются - учителя предметники, руководители школьных методических объединений, библиотекарь, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, директор школы.

3. Механизм выбора учебников

3.1.Инвентаризация учебников, находящихся в библиотечном фонде. Библиотекарь анализирует состояние фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результаты инвентаризации директору;

3.1. Формирование перечня учебников на предстоящий учебный год;

3.2. Процесс формирования перечня учебников включает в себя следующие этапы:

3.2.1. Библиотекарь школы информирует учителей о Федеральном перечне учебников (далее – ФП), рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, о внесении изменений в Федеральный перечень учебников;

3.2.2. Изучение учителями-предметниками подробной информации об учебно-методическом комплексе (далее – УМК);

3.2.3. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о формировании перечня учебников и учебных пособий к использованию в образовательной деятельности на предстоящий учебный год;

3.2.4. Обсуждение и выбор планируемых УМК предметными методическими объединениями.

3.2.5. Согласование выбранного УМК и учебников с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

3.2.6. Принятие решения о перечне УМК и учебников педагогическим советом школы.

3.2.7. Утверждение перечня учебников директором школы.

3.2.8. Переход на новые авторские линии учебников осуществляется постепенно, начиная с 1,5,10 классов. Не допускается переход на новые авторские линии при наличии аналогичных учебников в фонде библиотеки школы других авторов и приобретенных за счет бюджета ранее.

3.3. Информирование родительской общественности (законных представителей) о перечне учебников и учебных пособий, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке.

4. Критерии выбора УМК

4.1. При выборе УМК учителю-предметнику необходимо ориентироваться на следующие критерии:

4.2. По содержательному компоненту - соответствие базового учебного материала требованиям Примерных образовательных программ, реализация принципов деятельностного подхода, сочетание предметных, метапредметных и личностных результатов освоение программы, механизм оценивания личностных достижений учащихся.

4.3. По технологическому компоненту – многофункциональность заданий учебника, организация материала в учебнике для совершенствования регулятивных и личностных результатов, наличие или отсутствие системы контроля и оценивания УУД.

4.4. По кадровому компоненту – готовность учителя к работе по данному УМК.

4.5. По экономическому компоненту – факт наличия учебников в библиотечном фонде, стоимость полного комплекта на одного обучающегося.

5. Сроки рассмотрения и утверждения УМК, формирования заказа учебников на предстоящий учебный год.

5.1. Сроки рассмотрения и утверждения УМК: Первый этап – информирование учителей о ФП (октябрь);

5.1.1. Второй этап - в течение первого полугодия текущего учебного года происходит обсуждение и выбор УМК на заседаниях методических объединений учителей- предметников (результаты рассмотрения заносятся в протокол. Приложение № 1). Согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия требованиям ФГОС (ноябрь - декабрь).

5.1.3. Третий этап – принятие решения о выборе УМК педагогическим советом (декабрь).

5.1.4. Четвертый этап – УМК, при условии его соответствия установленным требованиям, утверждается директором (декабрь - январь). Общий перечень утверждается приказом по школе.

5.1.5. Пятый этап - заказ учебников в соответствии с перечнем УМК и учебников на предстоящий учебный год и его обеспечение (январь-февраль).

5.2. После утверждения образовательное учреждение должно проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в каждом классе, графике выдачи учебников и учебных пособий. Информация должна быть размещена на стенде в школе и на официальном сайте школы.

6. Обязательные требования к приобретаемым учебникам и учебным пособиям.

6.1. Допускается использование только учебников, входящих в утвержденный Федеральный перечень учебников;

6.2. Приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со списком, утвержденным приказом директора;

6.3. При переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники с грифом «ФГОС» в соответствии с ФП учебников.

7. Ответственность

7.1. Директор образовательного учреждения несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий ФП учебников;
- заключение и оформление договоров на их поставку в школу в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

7.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с утвержденным УМК, с образовательной программой;
- недопущение замены учебников, входящих в утвержденный УМК к использованию в образовательной деятельности, на другие по инициативе учителей;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе.

7.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся; - осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

7.4.Учителя-предметники несут ответственность за :

- качество проведения процедуры выбора УМК и учебников, учебных пособий в соответствии с:
- образовательными программами, реализуемыми школой;
- федеральным перечнем учебников;
- требованиям ФГОС;

- одной предметно-методической линией;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий.

7.5. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за:
- сохранность полученных учебников;
- возврат учебников в библиотеку в конце учебного года и в случае перехода учащегося в течение года или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение.