

**РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО**

на заседании педагогического совета,  
протокол от 22.08. 2014 №1



**УТВЕРЖДЕНО**

И.о. директора МОУ «Школа-интернат  
среднего (полного) общего образования с.  
Ныда»

С.А. Мерпокова

Приказ от 01.09.2014 №284/1

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ОСТК

МОУ «Школа-интернат среднего (полного)  
общего образования с. Ныда»

Е.Е. Тен

«22» августа 2014 г.

**Положение**

**о порядке выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в МОУ «Школа-интернат среднего (полного) общего образования с. Ныда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в муниципальном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат среднего (полного) общего образования с. Ныда» (далее – Школа-интернат) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 35);
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2011 № 03-105 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательном процессе»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.12.2011 № МД – 1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе»;
- Уставом Школы-интерната.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в Школе-интернате.

1.3. 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, 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-интернат самостоятельно 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-интерната.
- 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-интернате включает:
  - проведение диагностики обеспеченности обучающихся 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 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 методических объединений Школы-интерната;
  - утверждение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании педагогического совета Школы-интерната;
  - составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год заведующей библиотекой и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
  - оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками заведующей библиотекой, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
  - приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов заведующей библиотекой.
- 2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующей библиотекой.
- 2.6. Выдача учебников обучающимся Школы-интерната осуществляется через классных руководителей.
- 2.7. 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 Школы-интерната.

## **3. Ответственность участников образовательного процесса**

- 3.1. Директор Школы-интерната 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 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 учреждений;
  - 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 на начало нового учебного года;
  - 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;
  - осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.
- 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-интернате;
  - достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических 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 обучающегося 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. Заключительные положения**

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Школы-интерната.
- 4.2. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция признается утратившей силу.