

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Абакана
«Средняя общеобразовательная школа № 12»**

Рассмотрено
на Совете Учреждения
протокол от 13.09. 2019 № 1

Утверждено
приказом МБОУ «СОШ № 12»
от 16.09.2019 № 304

принято с учетом мнения
Совета учащихся, Совета родителей

**Порядок
выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного
предмета, курса, дисциплины в МБОУ «СОШ №12»**

1. Общие положения

1.1. Порядок выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в МБОУ «СОШ № 12» (далее Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (с последующими изменениями); Законом Республики Хакасия от 05.07.13г. № 60-ЗРХ «Об образовании в Республики Хакасия» (с последующими изменениями), Уставом МБОУ «СОШ № 12».

1.2. Настоящий Порядок регулирует выбор учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в МБОУ «СОШ 12».

1.3. Понятия, используемые в Порядке:

- 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.

2. Формирование библиотечного фонда

2.1. Формирование библиотечного фонда учебников и учебных пособий происходит на основании Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию» (далее федеральный перечень) в соответствии с образовательными программами МБОУ «СОШ 12».

2.2. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки формируется исходя из лимитов бюджетного финансирования на текущий календарный год.

2.3. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в МБОУ «СОШ 12» включает:

- проведение анализа обеспеченности учащихся МБОУ «СОШ 12» учебниками, учебными пособиями на новый учебный год;
- ознакомление педагогического коллектива с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год;
- рассмотрение и согласование списка выбранных из федерального перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях методических объединений МБОУ «СОШ 12»;
- утверждение списка учебников, учебных пособий приказом директора МБОУ «СОШ 12»;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год;
- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками;
- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий.

3. Ответственность участников образовательных отношений.

3.1. Директор МБОУ «СОШ 12» несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение учебниками учащихся.

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

- определение списка учебников, учебных пособий 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 образовательной деятельности учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем.

3.3. Педагог - библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся МБОУ «СОШ 12» на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку в МБОУ «СОШ 12» учебников и учебных пособий в соответствии с списком учебников, учебных пособий на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования списка учебников, учебных пособий на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в МБОУ «СОШ 26»;
- достоверность информации для формирования списка учебников, учебных пособий для учащихся на новый учебный год.

3.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу учебников, учебных пособий обучающимся и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- состояние учебников учащихся своего класса;
- за информирование родителей о списке учебников, учебных пособий, 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 другую образовательную организацию;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

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