

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом Совете  
22.06.2015 г., протокол № 8



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «Школа № 46»

Л. А. Чубенко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке выбора учебников  
и обеспечения ими обучающихся в Учреждении**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 ФЗ-№ 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает механизм выбора учебников и порядок обеспечения обучающихся учебниками в Учреждении.

1.3. Обучающимся осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, Учреждением бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники.

1.4. Обеспечение учебниками в Учреждении осуществляется в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.5. Обеспечение учебниками обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляются силами обучающихся и их родителей (законных представителей).

**2. Механизм выбора учебников и обеспечения ими обучающихся**

2.1. Механизм выбора учебников и обеспечения ими обучающихся включает в себя:

- формирование списка учебников на предстоящий учебный год;
- инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Библиотекарь Учреждения совместно с педагогами анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации директору Учреждения в письменном виде;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе в предстоящем учебном году, о наличии их в библиотеке Учреждения (на родительском собрании, оформление стенда к 1 июня на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и порядком обеспечения ими обучающихся в предстоящем учебном году. Информация,

размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте Учреждения);

- оформление заказа на учебники на следующий учебный год;
- приобретение учебников;
- выдача обучающимися из библиотечного фонда Учреждения учебников не позднее дня начала обучения в текущем учебном году или не позднее 3-х дней со дня поступления учебников и учебных пособий в библиотечный фонд Учреждения.

2.2. Процесс работы по формированию списка учебников включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с утвержденным рекомендованным к использованию перечнем учебников;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в предстоящем учебном году;
- утверждение списка учебников приказом директора Учреждения.

### **3. Ответственность**

3.1. Директор Учреждения несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию.

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

- своевременное формирование списка учебников;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников в соответствии со списком, утвержденным директором Учреждения и образовательной программой, утвержденной приказом директора Учреждения.

3.3. Заведующий библиотекой (библиотекарь) несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках;
- достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся.

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников на соответствие утвержденному федеральному перечню учебников, рекомендованных к использованию, допущенных к использованию, учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта, образовательным программам, реализуемым Учреждением;
- определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемые в Учреждении.

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

3.6. Педагоги Учреждения не обеспечиваются учебниками из фонда

Учреждения.