



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 37 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

Принято:

На педагогическом совете школы

Протокол № 9 от 29.08.2023г.

Утверждено:

Директор

 С.С.Статуева

Приказ от 29.08.2023г. № 203



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ
В ОО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке выбора учебников, учебных пособий (далее - Положение) определяет порядок выбора учебников и учебных пособий в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЛИЦЕЙ № 37 ГОРОДА ДОНЕЦКА» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28; пунктом 5 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»); Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.3. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Лицей №37 г. Донецка» в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данный Порядок действует до принятия нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора ОУ;
- после внесения изменений в настоящий Порядок или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Порядка утрачивает силу.

1.4. Школа самостоятельна в выборе и определении учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

1.5. 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.

1.6. Фонд учебников, учебных пособий библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.

1. Порядок выбора учебников, учебных пособий

1.1. Порядок выбора учебников, учебных пособий в Школе включает:

- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год;

- формирование педагогическими работниками на основании Федерального перечня школьного перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год для обучающихся Школы;

- рассмотрение и согласование школьного перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях школьных методических объединений;

- рассмотрение школьного перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседании школьного методического совета, педагогического совета;

- составление заведующей библиотекой перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год и согласование данного плана с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности;

- утверждение директором Школы списка учебников и перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год;

- проведение заведующей библиотекой диагностики обеспеченности обучающихся школы учебниками, учебными пособиями на новый учебный год;

- оформление заведующей библиотекой заказа учебников на основе списка учебников, перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, согласование его с заместителем директора, курирующим данное направление деятельности;

- прием и техническая обработка работниками библиотеки поступивших учебников, учебных пособий.

1.2. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующей библиотекой;

1.3. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в соответствующем классе, осуществляется через классных руководителей, на родительских собраниях и путем размещения данной информации на официальном сайте Школы.

2. Ответственность сторон

2.1. Директор Школы 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 школьной библиотеки.

2.2. Заместитель директора, курирующий данное направление деятельности, несет ответственность за:

- определение школьного перечня 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 образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

2.3. Заведующая библиотекой несет ответственность за:

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

- достоверность и качество оформления заказа на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии со школьным перечнем учебников, учебных пособий на новый учебный год;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

2.4. 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;

- достоверность информации для формирования школьного перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год.

2.5. 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;

- информирование родителей о перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в соответствующем классе.

2.6. 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.

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