Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 47 имени А.П. Гайдара»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

Согласовано
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «03» 02 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор гимназии
_____Т.А. Мустафина
Приказ № 23 от «10» 02 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выбора учебников и учебных пособий

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 47» городского округа г. Уфы (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом МО от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Закон от 10 июня 1996г. №34-з «О Республиканском комплекте учебников для образовательных учреждений» (в ред. Законов РБ 09.10.2002 №358-з, от 02.2006 №286-з, от 03.11.2006 №367-з); Закон Республики Башкортостан от 1 июля 2013г. №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»; приказом Минобразования России «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 5 марта 2004 г. № 1089, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (ред. от 18.12.2012 г. №1060); приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 г.№253 «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» «Об использовании учебников в образовательном процессе» от 08.12.2011г.№МД-1634/03 и другими нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровней.

1.2. Положение регламентирует порядок выбора учебников и учебных пособий (далее - Порядок) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 47» городского округа г. Уфы (далее – Гимназия).

1.3. Гимназия обладает самостоятельностью в определении списка учебников, в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

1.4. Заказ на учебники и учебные пособия формируется ежегодно на основании федерального и регионального перечней с учетом:

- мониторинга зависимости между результатами по предметам на государственной итоговой аттестации в 9 и 11-х классах и учебниками и учебными пособиями, использовавшимися в образовательном процессе;

• анализа результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся на всех этапах обучения;
• рекомендаций Министерства образования и науки РФ и департамента образования Республики Башкортостан, разработанных на основании анализа учебников федерального и регионального перечней и результатов апробации предметных линий в образовательном процессе в учреждениях общего образования.
1.5. При выборе учебников необходимо учитывать, что нормативный срок использования учебников составляет 5 лет. В гимназии предусматривается ежегодное обязательное обновление библиотечного фонда учебников и учебных пособий.

2. Система выбора учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе

2.1. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным гимназией в соответствии с федеральным перечнем.
2.2. Список учебников и учебных пособий является обязательным приложением к образовательным программам гимназии.
2.3. Гимназия вправе реализовывать любые программы по учебным предметам, рекомендованные Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками и учебными пособиями из федерального перечня.
2.4. При организации учебного процесса в каждом классе рекомендуется использовать учебники и учебные пособия на одном уровне образования из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начального общего образования).
2.5. Педагогические работники имеют право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
2.6. Администрацией гимназии обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в гимназии, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) общеобразовательного учреждения и уровня образования.
2.7. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:
• работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
• подготовка заведующей библиотекой перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
• предоставление перечня учебников школьными профессиональными объединениям на согласование Административному совету;
• составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
• заключение договора с поставщиком о закупке учебников и учебных пособий;
• приобретение учебников и учебных пособий.

3. Распределение ответственности участников образовательного процесса за выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе

3.1. Директор гимназии 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.
3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
3.2.1. несет ответственность за определение списка учебников и учебных пособий по курируемым предметам в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном

процессе гимназии, имеющего государственную аккредитацию и реализующего образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
3.2.2. осуществляет контроль за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников и учебных пособий в соответствии с образовательными программами гимназии, утвержденными приказом директора гимназии;
3.2.3. проводит мониторинг и анализирует зависимость по предметам учебного плана между результатами текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах, и учебниками и учебными пособиями, использовавшимися в образовательном процессе;
3.2.4. осуществляет контроль за исполнением срока использования учебников.
3.3. Заведующая библиотекой несет ответственность за:
3.3.1. достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;
3.3.2. достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки гимназии;
3.3.3. осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.
3.4. Руководитель предметной кафедры несет ответственность за:
3.4.1. качество проведения процедуры согласования по выбору учебников и учебных пособий;
3.4.2. соответствие учебно-методического обеспечения одной из предметно-методической линий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в гимназии;
3.4.3. достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год.
3.5. Учитель - предметник несет ответственность за выбор им учебника или учебного пособия и обеспечивает качество обучения по данному учебнику или учебному пособию.

4. Использование учебного библиотечного фонда гимназии

4.1. Учебная литература, находящаяся в библиотечном фонде, выдается учащимся бесплатно и на возвратной основе.
4.2. Обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут долги в библиотеку.
4.3. Утерянные и пришедшие в негодность учебники списываются по акту комиссией.
4.4. Сроки эксплуатации учебников определяются СанПиН, а также соответствием УМК гимназии. Учебники, находящиеся в удовлетворительном состоянии и соответствующие УМК, могут использоваться до 10 лет.

5. Система обеспечения учебниками, учебными пособиями

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, размещается на сайте гимназии, предоставляется классным руководителям и на информационном стенде библиотеки.
5.2. Учебники выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, составленному педагогом-библиотекарем.
5.3. За полученные учебники классные руководители расписываются в журнале выдачи учебников, которая хранится в библиотеке.
5.4. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия –за счет МБА, за счет родительских средств.

5.5. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются учебниками того же автора и того же года издания.
5.6. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, в конце учебного года продляются еще на год.
5.7. В конце учебного года обучающиеся сдают учебники в библиотеку в срок до 30 мая в соответствии с графиком, составленным педагогом-библиотекарем.
5.8. В целях контроля сохранности учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

6. Границы компетентности участников реализации Положения.

6.1. **Директор гимназии:**
6.1.1. отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебной литературы.
6.1.2. координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения.
6.1.3. обеспечивает условия для приобретения, вывоза, хранения фонда учебной литературы.
6.2. **Заместитель директора по УВР:**
6.2.1. собирает информацию об УМК на следующий учебный год у руководителей Предметной кафедры;
6.2.2. ежегодно предоставляет директору гимназии список учебников для гимназии на следующий учебный год (после утверждения Федерального перечня учебников Министерством образования РФ);
6.2.3. передает утвержденный директором перечень учебников заведующей библиотекой для последующего оформления заказа;
6.2.4. осуществляет контроль использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников в соответствии с перечнем учебников и образовательной программой, утвержденной приказом директора гимназии.
6.3. **Классный руководитель:**
6.3.1. знакомит родителей (законных представителей) с перечнем учебников на новый учебный год и их наличием в библиотеке гимназии на родительских собраниях;
6.3.2. осуществляет работу по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебникам.
6.4. **Педагог-библиотекарь:**
6.4.1. ежегодно проводит мониторинг состояния учебного фонда библиотеки гимназии;
6.4.2. на основе перечня учебников, полученного от заместителя директора по УВР, формирует заказ, соответствующий Федеральному перечню учебников, учебных программ гимназии с учетом уже имеющихся учебников, изменений численности учащихся, обучающихся в гимназии;
6.4.3. организует работу с фондом учебников, обработку и систематизированное хранение; выдачу учащимся, прием учебников от классных руководителей и учащихся;
6.4.4. ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников;
6.4.5. предоставляет администрации и педагогическому коллективу информацию о составе библиотечного фонда учебников по классам, составляет отчеты по мере требования;
6.4.6. ведет работу совместно с классными руководителями по воспитанию бережного отношения к учебной литературе у учащихся;
6.4.7. принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине пользователей.
6.5. **Родители (законные представители) обучающихся:**
6.5.1. несут материальную ответственность и возмещают ущерб при потере или порче учебников в установленном порядке;

6.5.2. возвращают в библиотеку все учебники в случае перехода учащегося в течение (или по окончании) учебного года в другое образовательное учреждение до отчисления ребенка из гимназии.

6.6. **Обучающиеся:**

6.6.1. бережно относятся к школьным учебникам, соблюдают правила пользования учебниками;

6.6.2. обучающиеся, не сдавшие за прошлый год учебники и другие книги, получают учебники в индивидуальном порядке, после того как вернут долги в библиотеку;

6.6.3. вовремя возвращают учебники и другие книги в целости и сохранности.