

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МАОУ Гимназия № 104
«Классическая гимназия» (протокол № 1
от 29 августа 2018 г.)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ Гимназия № 104
«Классическая гимназия»
Т.М.Галимова
Приказ № 92/З-О от 31.08.2018 г

**Положение
о порядке выбора комплекта учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, обеспечивающих освоение учебного предмета, курса, дисциплины в гимназии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора комплекта учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, обеспечивающих освоение учебного предмета, курса, дисциплины в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Гимназия № 104 «Классическая гимназия» (далее – Гимназия) разработано в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством в сфере образования, Уставом Гимназии.

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

1.3. Настоящее Положение является локальным актом Гимназии, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета Гимназии и утверждается приказом директора Гимназии.

1.4. 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.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

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 и приобретения комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов

2.1. Гимназия самостоятельна 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 в соответствии с действующим (утвержденным в установленном порядке) Федеральным

перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФПУ), образовательной программой и учебным планом Гимназии.

2.3. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки Гимназии формируется из бюджетных и внебюджетных источников финансирования.

2.4. Порядок выбора и приобретения комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в гимназии включает:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся Гимназии учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год, осуществляемой заведующей библиотекой гимназии;
- ознакомление педагогических работников Гимназии с действующим ФПУ, осуществляемое под руководством заместителя директора по учебной деятельности на соответствующем уровне общего образования (далее – заместитель по УД);
- формирование педагогическими работниками Гимназии заявок в Перечень учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, необходимых на новый учебный год (далее – Перечень), подаваемых заместителям по УД;
- рассмотрение и согласование Перечня на заседаниях методических объединений;
- утверждение Перечня на заседании Педагогического совета Гимназии;
- составление перспективного плана обеспеченности учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год заведующей библиотекой, согласование его с заместителями по УД, утверждение директором Гимназии;
- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности учебниками на новый учебный год заведующей библиотекой, согласование его с директором Гимназии;
- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов заведующей библиотекой Гимназии, постановка их на учет заместителем директора по АХР.

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

2.6. Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в соответствующем классе, осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и (или) через размещения данной информации на официальном сайте Гимназии.

3. Ответственность участников образовательных отношений при использовании комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

3.1. Директор Гимназии несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий ФПУ;
- за 100% обеспеченность учебниками обучающихся Гимназии.

3.2. Заместители директора по УД несут ответственность за:

- определение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с действующим ФПУ;
- осуществление контроля за использованием педагогическими работниками Гимназии в ходе осуществления образовательного процесса учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов в соответствии с ФПУ.

3.3. Заведующая библиотекой гимназии несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Гимназии на начало нового учебного года;
- достоверность информации при оформлении заказа на поставку учебников и учебных пособий в соответствии с ФПУ на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся и педагогическим работникам Гимназии;
- учет выданных учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов участникам образовательных отношений (учет в электронном виде и на бумажных носителях (формуляр, лист-вкладыш выдачи и др.) и обеспечение их возврата библиотеку.

3.4. Руководитель методического объединения учителей-предметников Гимназии несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на их соответствие учебно-методическому обеспечению одной из предметно-методической линий, требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, ФК ГОС, ФПУ, образовательным программам, реализуемым в Гимназии;
- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год.

3.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку Гимназии в соответствии с графиком;
- состояние учебников обучающихся своего класса;
- за информирование родителей (законных представителей) обучающихся своего класса о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в новом учебном году и предоставляемых Гимназией, а также о материальной ответственности за порчу и (или) утрату учебников из библиотечного фонда Гимназии;
- за информирование участников образовательных отношений о самостоятельном приобретении ими канцелярских товаров, используемых в образовательном процессе.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;
- обеспечивают возврат своим ребенком всех учебников и учебных пособий в библиотеку Гимназии по окончании учебного года и (или) при отчислении обучающегося из Гимназии;
- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке Гимназии в установленном порядке.

3.7. Обучающиеся Гимназии:

- несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки Гимназии.

- за каждый полученный учебник и (или) учебное пособие обучающиеся 9-11 классов расписываются на специальном вкладыше в читательском формуляре, который сдается в библиотеку; за обучающихся 1-8 классов в формуляре расписываются их родители (законные представители). Вкладыши с записями выданных учебников и учебных пособий хранятся в читательских формулярах обучающихся;

- при получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

- обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям.

- обучающиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников и учебных пособий, могут быть лишены правом бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями, предоставляемыми из библиотечного фонда Гимназии.

