

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная многопрофильная школа № 44 им.В.Кудзоева  
г.Владикавказа**

Утверждено приказом  
№144 от 19 января 2016 года  
Директор МБОУ СОМШ №44  
им.В.Кудзоева

 Т.Н.Цуциева



Принято на заседании  
педагогического совета  
МБОУ СОМШ №44  
им.В.Кудзоева г. Владикавказ  
Протокол № 6 от 18 января 2016г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СПИСКЕ УЧЕБНИКОВ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ПЕРЕЧНЕМ  
УЧЕБНИКОВ, А ТАКЖЕ УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, ДОПУЩЕННЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ  
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО И  
СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Владикавказ**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015, Уставом и Образовательной программой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная многопрофильная школа № 44 им. В. Кудзоева г. Владикавказ Республика Северная Осетия-Алания (далее по тексту – Учреждение)

**1.2.** Положение является локальным нормативным актом и регламентирует порядок утверждения списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

**1.3.** Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором.

**1.4.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются педагогическим советом. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **II. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ**

**2.1.В** Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, в том числе создается цифровая (электронная) библиотека, которые обеспечивают доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

**2.2.** Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

**2.3.** Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования, определяются Учреждением, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартах, а также рабочих образовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

**2.4.** Учреждение для использования при реализации программ начального и основного общего образования выбирает:

- 1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования;
- 2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования;

## **III. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.**

**3.1.** Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Педагог-библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передает результат инвентаризации администрации Учреждения;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- разработку и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;
- оформление стенда на период летних каникул для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте школы;

**3.2.** 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 перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников методическим объединениям на согласование;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы;

**3.3.** Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям: допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Учреждения, входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования;

#### **IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**4.1.** Директор Учреждения несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования;
- предоставление в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

**4.2.** Заместитель по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации образовательных программ начального, основного и среднего общего образования;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением, с образовательной программой Учреждения;

**4.3.** Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Учреждения учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;
- заключение и оформление договора на поставку в Учреждение учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Учреждения;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Учреждения на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся;

**4.4.** Классный руководитель несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствии:

- ✓ учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начальной школы);
  - ✓ требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
  - ✓ федеральному перечню учебников;
  - ✓ образовательным программам, реализуемым в Учреждении;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий;

**4.6.** Родители (законные представители) учащихся несут ответственность за:

- сохранность полученных учебников;
- возврат всех учебников в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещение утраты или порчи учебника библиотеке.

**4.7.** Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

**4.8.** Педагоги Учреждения обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.