

Принято педагогическим советом  
МБОУ «Лицей им. В.В. Карпова»  
с.Осиново ЗМР РТ

Протокол № 8 от «14» марта 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Лицей им. В.В.  
Карпова» с. Осиново ЗМР РТ

*Э.Н. Королёва* Э.Н. Королёва

Приказ № 45-од от 14.03.2018 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей имени В.В. Карпова» села Осиново Зеленодольского  
муниципального района Республики Татарстан**

**Положение  
о порядке выбора учебников, учебных пособий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 9 ч. 3 ст.28, пунктом 5 ч. 3 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, дисциплины, курса в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей имени В.В.Карпова» села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее-Лицей), рассматривается и принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора Лицея.

**2. Порядок выбора учебников, учебных пособий.**

2.1. Лицей самостоятелен в выборе и определении учебников, учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

2.2. 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 лицея.

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

2.4. Порядок выбора учебников, учебных пособий включает:

- ознакомление педагогического коллектива с федеральным и региональным перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

- формирование педагогическими работниками перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год библиотекарем и согласование его с заместителем директора по учебной работе;
- утверждение списка учебников и перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год директором Лицея;
- оформление заказа учебников на основе списка учебников, перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками библиотекарем, согласование его с заместителем директора по учебной работе;
- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий библиотекарем Лицея.

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

2.6. Информирование родителей (законных представителей) о перечне учебников, учебных пособий, входящих в комплект для обучения в классе, осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях.

### **3. Ответственность участников образовательного процесса.**

3.1. Директор Лицея несет ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному и региональному перечням учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- за обеспечение учебниками лицейской библиотеки.

3.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность:

- за определение перечня учебников, учебных пособий и обеспеченность ими обучающихся на новый учебный год

3.3. Библиотекарь несет ответственность:

- за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся Лицея на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку в Лицей учебников и учебных пособий в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.4. 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 Лицее;

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

3.5. 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;

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

3.6. 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.

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