

Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
"Заокская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"

СОГЛАСОВАНО
Советом ГОУ ТО «Заокская
школа для обучающихся с
ОВЗ».
Протокол от 24.05.2019 № 4

ПРИНЯТО
педагогическим советом ГОУ
ТО «Заокская школа для
обучающихся с ОВЗ».
Протокол от 11.06.2019 № 11

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Савиных Т.Н.
Приказ от 11.06.2019 №



ПОЛОЖЕНИЕ
О СПИСКЕ УЧЕБНИКОВ
В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ПЕРЕЧНЕМ УЧЕБНИКОВ,
А ТАКЖЕ УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ,
ДОПУЩЕННЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО И ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(Новая редакция)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о списке учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего и основного общего образования (далее по тексту Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует определение списка учебников в соответствии с утверждённым Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ обучающимися ГОУ ТО «Заокская школа для обучающихся с ОВЗ» (далее по тексту Учреждение).
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) образовательных программ начального общего и основного общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.
- 1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения обучающимися и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение обучающимися общего образования.
- 1.5. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Порядок формирования учебного фонда

- 2.1. Для использования при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования Учреждение выбирает:
 - учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования;
 - учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования.
- 2.2. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования, включает в себя перечни учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательного процесса.

- 2.3. Обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется согласно Федеральному перечню учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе, за счёт бюджетных ассигнований Тульской области.
- 2.4. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, учебники и учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания предоставляются бесплатно.
- 2.5. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные дополнительные услуги, осуществляется за счёт средств родителей (законных представителей).
- 2.6. Список учебников, используемых в образовательном процессе, ежегодно формируется педагогическими работниками, выносится на обсуждение соответствующего школьного методического объединения, согласуется Советом Учреждения, принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором Учреждения.
- 2.7. Выбранная предметная линия на каждом уровне образования должна быть завершена.
- 2.8. Рабочие тетради, входящие в перечень учебников, утверждённый Учреждением, приобретаются за счёт бюджетных ассигнований и выдаются обучающимся бесплатно. По инициативе родителей (законных представителей) обучающихся может быть поднят вопрос о приобретении предметных рабочих тетрадей, включающих особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающихся над освоением учебного предмета, в целях увеличения эффективности обучения и освоения обучающимися новой информации. Решение о целесообразности и необходимости рабочей тетради по тому или иному предмету обсуждается администрацией школы, учителями и родителями (законными представителями) обучающихся на родительских собраниях. В случае положительного решения данного вопроса, которое подтверждается личными подписями родителей (законных представителей) обучающихся в протоколе родительского собрания, осуществляется закупка рабочих тетрадей за счёт денежных средств родителей (законных представителей) детей.
- 2.9. Если родитель (законный представитель) по тем или иным причинам не хочет (не может) приобретать предметные рабочие тетради, то он имеет полное право не делать этого, даже если решение об их приобретении принималось большинством голосов на заседании органа самоуправления образовательного учреждения (Совет, родительский комитет, родительское собрание).
- 2.10. Список учебников и учебных пособий является обязательным приложением к основной образовательной программе Учреждения.

образовательных программ начального общего и основного общего образования несёт руководитель Учреждения, который ежегодно издаёт приказ о распределении функциональных обязанностей работников при организации работы по учебному книгообеспечению.

3. Учёт библиотечных фондов учебной литературы

- 3.1. Ответственным за формирование библиотечного фонда учебной литературы является библиотекарь, который осуществляет учёт учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несёт за них материальную ответственность.
- 3.2. Учёт библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.
- 3.3. Учёт библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов:
книга суммарного учёта;
картотека учёта учебников;
тетрадь учёта учебных материалов временного характера.
- Учёту подлежат все виды учебной литературы, включённые в библиотечный фонд.
- 3.4. Суммарный учёт всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки Учреждения, осуществляется Книгой суммарного учёта школьных учебников. Книга суммарного учёта является документом финансовой отчётности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.
- 3.5. Данные Книги суммарного учёта используются для отражения состояния фонда школьной библиотеки при заполнении отчётной документации, инвентаризационных ведомостей и др.
- 3.6. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки.

4. Система обеспечения Учреждения литературой

- 4.1. Выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса Учреждения осуществляет в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом Учреждения.
- 4.2. Перечень учебников, обеспечивающих реализацию учебных программ, ежегодно рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения в срок до первого марта текущего года. Перечень учебников, а также федеральные перечни учебников размещаются на официальном сайте учреждения.

4.3. Заместитель директора по УВР совместно с библиотекарем, руководителями методических объединений учителей анализируют состояние фонда учебной литературы Учреждения. По результатам анализа разрабатывается программа по созданию фонда учебников с определением источника финансирования на ближайшие 4 года. При необходимости в программу вносятся изменения и дополнения.

4.4. Необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию основных образовательных программ и учебного плана Учреждения, определяется с учётом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 9(11) класс) и горизонтали (преемственность учебно-методического комплекта: учебник, рабочая тетрадь, дидактические материалы и т.д.), а также в соответствии с программами и количеством обучающихся.

4.5. Классные руководители:

- в срок до 25 мая информируют обучающихся и их родителей о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в следующем классе, и о наличии их в школьном библиотечном фонде;
- осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной учащимся.

4.6. Инвентаризация библиотечного фонда учебной и программно-методической литературы проводится ежегодно в декабре текущего года. Порядок проведения инвентаризации регламентируется приказом руководителя Учреждения.