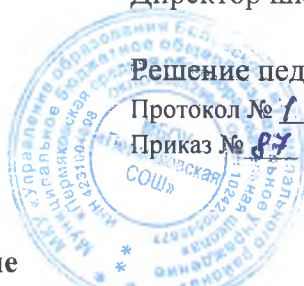


Согласовано  
Председатель профсоюзного  
комитета школы  
*Алф* Н.В.Лесникова  
Протокол № 1  
От «01» 09 2020г

Согласовано  
Председатель управляющего  
Совета *Шаг*  
О.В.Глазырина  
Протокол № 1  
От «01» 09 2020г

Утверждаю  
Директор школы *Рыжова*  
Н.В.Рыжова  
**Решение педсовета**  
Протокол № 1 от «31» 08 2020г  
Приказ № 87 от «01» 09 2020г



**Положение**  
**о порядке определения перечня учебников и учебных пособий при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, используемых в образовательной деятельности в МБОУ «Пермяковская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке определения перечня учебников и учебных пособий разработано в соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28, статьи 35, пунктом 5 части 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и определяет:

1.1.1. порядок выбора учебников в образовательном учреждении (далее - Порядок);

1.1.2. последовательность действий при выборе учебников, механизмы учета, финансирования, степень ответственности должностных лиц, занимающихся вопросами книгообеспечения.

1.2. Учебно-методический комплекс – это завершённый комплекс учебнометодических материалов, обеспечивающих качественное освоение обучающимся содержание образовательной программы в соответствии с учебным планом школы при получении начального, основного и среднего общего образования.

1.3. УМК является одним из элементов системы обеспечения контроля качества образовательной деятельности в образовательной организации

1.4. УМК определяет единый порядок учебно-методического обеспечения образовательной деятельности в образовательной организации .

1.5. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности является приложение к учебному плану общеобразовательного учреждения.

1.6. Программное и учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности - документ, отражающий перечень программ, реализуемых общеобразовательным учреждением в текущем учебном году и обеспеченности их учебниками и методическими пособиями

1.7. Перечень УМК составляет заместителей директора по учебно-воспитательной работе и библиотекарем на основе предложений учителей.

1.8. Общеобразовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные (допущенные) Министерством образования и науки РФ и обеспеченные учебниками из федерального перечня

1.9. При организации образовательной деятельности необходимо использовать учебно-методическое обеспечение одной предметно-методической линии

1.10. Учителя обязаны использовать заявленный и приобретенный УМК в течение 5 лет, вне зависимости от дальнейших индивидуальных предпочтений педагогов.

**2. Участники процедуры формирования перечня учебников.**

Участниками процедуры формирования перечня учебников являются - учителя предметники, руководители школьных методических объединений, библиотекарь, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, директор школы.

**3. Механизм выбора учебников**

3.1. Инвентаризация учебников, находящихся в библиотечном фонде. Библиотекарь анализирует состояние фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результаты инвентаризации директору;

- 3.1. Формирование перечня учебников на предстоящий учебный год;
- 3.2. Процесс формирования перечня учебников включает в себя следующие этапы:
  - 3.2.1. Библиотекарь школы информирует учителей о Федеральном перечне учебников (далее – ФП), рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, о внесении изменений в Федеральный перечень учебников;
  - 3.2.2. Изучение учителями-предметниками подробной информации об учебно-методическом комплексе (далее – УМК);
  - 3.2.3. Обсуждение и выбор планируемых УМК предметными методическими объединениями.
  - 3.2.4. Согласование выбранного УМК и учебников с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
  - 3.2.5. Принятие решения о перечне УМК и учебников педагогическим советом школы.
  - 3.2.6. Утверждение перечня учебников директором школы.
  - 3.2.7. Переход на новые авторские линии учебников осуществляется постепенно, начиная с 1,5,10 классов. Не допускается переход на новые авторские линии при наличии аналогичных учебников в фонде библиотеки школы других авторов и приобретенных за счет Госфинансирования ранее.
- 3.3. Информирование родительской общественности (законных представителей) о перечне учебников и учебных пособий, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке.

#### **4. Критерии выбора УМК**

- 4.1. При выборе УМК учителю-предметнику необходимо ориентироваться на следующие критерии:
- 4.2. По содержательному компоненту - соответствие базового учебного материала требованиям Примерных образовательных программ, реализация принципов деятельностного подхода, сочетание предметных, метапредметных и личностных результатов освоения программы, механизм оценивания личностных достижений обучающихся.
- 4.3. По технологическому компоненту – многофункциональность заданий учебника, организация материала в учебнике для совершенствования регулятивных и личностных результатов, наличие или отсутствие системы контроля и оценивания УУД.
- 4.4. По кадровому компоненту – готовность учителя к работе по данному УМК.
- 4.5. По экономическому компоненту – факт наличия учебников в библиотечном фонде, стоимость полного комплекта на одного обучающегося.

#### **5. Сроки рассмотрения и утверждения УМК, формирования заказа учебников на предстоящий учебный год.**

- 5.1. Сроки рассмотрения и утверждения УМК: Первый этап – информирование учителей о ФП (октябрь);
  - 5.1.1. Второй этап - в течение первого полугодия текущего учебного года происходит обсуждение и выбор УМК на заседаниях методических объединений учителей-предметников (результаты рассмотрения заносятся в протокол. Приложение № 1). Согласование с заместителем директора по учебно-воспитательной работе на предмет соответствия требованиям ФГОС (ноябрь - декабрь).
  - 5.1.3. Третий этап – принятие решения о выборе УМК педагогическим советом (декабрь).
  - 5.1.4. Четвертый этап - заказ учебников в соответствии с перечнем УМК и учебников на предстоящий учебный год и его обеспечение (январь- февраль).
- 5.2. После утверждения образовательное учреждение должно проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в каждом классе, графике выдачи учебников и учебных пособий. Информация должна быть размещена на стенде в школе и на официальном сайте школы.

## **6. Обязательные требования к приобретаемым учебникам и учебным пособиям**

6.1. Допускается использование только учебников, входящих в утвержденный Федеральный перечень учебников;

6.2. Приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со списком.

6.3. При переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники с грифом «ФГОС» в соответствии с ФП учебников.

### **Ответственность**

6.1. Директор образовательного учреждения несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий ФП учебников;

- заключение и оформление договоров на их поставку в школу в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

6.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с утвержденным УМК, с образовательной программой;

- недопущение замены учебников, входящих в утвержденный УМК к использованию в образовательной деятельности, на другие по инициативе учителей; информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе.

6.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заказа на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

6.4. Учителя-предметники несут ответственность за :

- качество проведения процедуры выбора УМК и учебников, учебных пособий в соответствии с :

- образовательными программами, реализуемыми школой;

- федеральным перечнем учебников;

- требованиям ФГОС;

- одной предметно-методической линией;

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за:

- сохранность полученных учебников;

- возврат учебников в библиотеку в случае перехода учащегося в течение года или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение.

Приложение № 1

Перечень учебников и учебных пособий, используемых в образовательной деятельности МБОУ «Пермяковская СОШ» в 20\_\_-20\_\_ учебном году.

| № | класс | Наименование предмета | Автор- составитель учебника, название учебника                                    | Издательство, год издания учебника |
|---|-------|-----------------------|---|------------------------------------|
| 1 | 5     | Русский язык          | Ладыженская Т.А., Баранов М.Т., Тростенцова Л.А. и др Русский язык. В 2-х частях. | Издательство "Просвещение"         |
|   |       |                       |   |                                    |



Пронумеровано и  
прошнуровано на  
листах 4

Директор МБОУ  
«Пермяковская СОШ»  
Рыжова Н.В.

*Рыжова*

