

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол от 31.08.20 г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Бриньковского
казачьего кадетского корпуса имени сотника

М.Я. Чайки Краснодарского края

А.А. Каражов

31 августа 2020 г.

Положение

о порядке выбора учебников и учебных пособий в ГБОУ Бриньковском казачьем кадетском корпусе имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.9 ч.3 ст.28, п.5 ч.3 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников и учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в ГБОУ Бриньковском казачьем кадетском корпусе имени сотника М.Я. Чайки Краснодарского края (далее – корпус).

2. Порядок выбора учебников, учебных пособий

- 2.1. Корпус самостоятелен в выборе и определении учебников и учебных пособий, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.
- 2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе Приказа Министерства просвещения РФ «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- 2.3. Фонд учебников, учебных пособий информационно – библиотечного центра корпуса формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.
- 2.4. Порядок выбора учебников, учебных пособий включает:
 - ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных организациях на новый учебный год методистом корпуса;
 - формирование педагогическими работниками перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год;
 - рассмотрение и согласование перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседаниях методических объединений корпуса;

- рассмотрение перечня учебников, учебных пособий на новый учебный год на заседании методического совета корпуса и педагогического совета корпуса;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год заведующей библиотекой и согласование его с методистом и заместителем директора по учебной работе;
- утверждение списка учебников и перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями на новый учебный год директором корпуса;
- проведение диагностики обеспеченности обучающихся корпуса учебниками, учебными пособиями на новый учебный год заведующей библиотекой;
- оформление заказа учебников на основе списка учебников, перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками заведующей библиотекой, согласование его с методистом и заместителем директора по учебной работе;
- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий заведующей библиотекой корпуса.

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

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 и путем размещения данной информации на информационных стендах для родителей, официальном сайте корпуса.

3. Ответственность участников образовательного процесса.

3.1. Директор корпуса несёт ответственность:

- за обеспечение учебниками библиотеки корпуса.

3.2. Заместитель директора корпуса по учебной работе несет ответственность:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному и региональному Перечням учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

3.3. Методист:

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

3.4. Заведующий библиотекой несет ответственность:

- за достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся корпуса на начало нового учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку 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.

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

3.6. Классный руководитель несет ответственность за:

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

3.7. Воспитатель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- состояние учебников обучающихся своего класса.

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