

Рассмотрено и принято в качестве  
Локального акта  
МКОУ «Артемовская СОШ»  
на заседании Педагогического Совета  
Протокол № 2 от 5 ноября 2016 года



## Положение

**о определении Списка учебной литературы и учебных пособий обучающихся в  
МКОУ «Артемовская СОШ» Муниципального образования г.Бодайбо и района**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» статья 28.

1.2. Настоящее Положение регламентирует:

-Порядок определения Списка учебников и учебных пособий Учреждения в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе в Учреждении, реализующем образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию на предстоящий учебный год.

-Основы взаимоотношений систему органов Учреждения в части определения Списка учебников и учебных пособий к использованию в образовательном процессе в Учреждении, реализующем образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

1.3. Выбор учебников из утвержденных Федеральных перечней учебников и учебных пособий, рекомендованных( допущенных) к использованию в образовательном процессе в Учреждении отнесен к компетенции и ответственности Учреждения.

1.4. Учебники включаются в Федеральные перечни согласно порядку формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (приказ Минобрнауки России от 05.09.2013г. №104, зарегистрирован в Минюсте России 18.10.2013г.№ 30213).

### 2. СИСТЕМА РАБОТЫ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СПИСКА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ.

2.1. Систему органов, взаимодействующих между собой с целью определения Списка учебников и учебных пособий, по которому предстоит работать Учреждению в предстоящем учебном году, составляет руководитель учреждения, заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой.

## *2.2.Руководитель:*

2.2.1. Разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения по определению списка учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников.

- приказ, утверждающий Список учебников ,по которому предстоит работать Учреждению в предстоящем учебном году;
- план мероприятий по формированию Списка учебников.

## *2.3. Заведующий библиотекой:*

2.3.1. Определяет Список учебников и учебных пособий в соответствии с федеральными перечнями учебников с целью сохранения единого образовательного пространства и организации программно-методического обеспечения Учреждения.

2.3.2. Проводит просветительскую работу по вопросам определения Списка учебников среди педагогов своего Учреждения.

2.3.3. Размещает Список учебников, утвержденный руководителем на сайт Учреждения.

2.3.4. Информировать родителей, обучающихся о Списке учебников через информационные стенды, родительские собрания, индивидуальные беседы.

## *2.4. Заместитель директора по УВР:*

2.4.1. Определяет по каким УМК, предметным линиям, профилям будет осуществляться обучение.

2.4.2. Определяет Список учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников, учебным планом Учреждения с учетом перспективы и преемственности реализации образовательных программ.

2.4.3. Проводит оценку методической подготовки педагогов к работе по данному учебнику (курсовая подготовка педагога, опыт работы по данному учебнику, наличие необходимых учебно-методических пособий)

2.4.4. Обеспечивает достоверность информации о соответствии выбранного учебника или учебного пособия реализуемой учебной программе.

2.4.5. Согласовывает выбор учебников с педагогами школы, школьным библиотекарем, методическим объединением учителей.

2.5. Ответственность за использование учебников, внесенных в утвержденный Список, несет руководитель Учреждения.