

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Васильдольская основная общеобразовательная школа
Новооскольского района Белгородской области»

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08. 2013г

Утверждаю
Директор МБОУ
«Васильдольская ООШ»
Григорьева Л.А.
Приказ № 34 от 27.08. 2013г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выбора учебников, учебных пособий
в МБОУ «Васильдольская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Порядок выбора учебников и учебных пособий, используемых для реализации образовательных программ в МБОУ «Васильдольская ООШ» (далее - Порядок) регулируют выбор учебников и учебных пособий для реализации образовательных программ в МБОУ «Васильдольская ООШ» (далее - Школа).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 18, с пунктом 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».

1.3. Настоящий Порядок устанавливает взаимодействие структурных подразделений Школы участвующих:

- в процессе выбора учебников из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию;
- в процессе учебных пособий, выпущенных организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования;
- в определении списка учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Школе.

1.4. Управляющий совет делегирует полномочия в решении вопросов выбора учебных программ, учебников и учебных пособий педагогическому совету школы.

2. Выбор учебников, учебных пособий

2.1. При выборе образовательным учреждением учебников рекомендуется использовать систему пособий, которые относятся к одной линии, предполагающей концептуальное единство УМК. Преимущество следует отдавать предметным линиям, имеющим преемственность как с начальным, так и с основным образованием; важна степень готовности всей «линейки» учебников с 5 по 9 класс, полноту и структуру УМК, наличие современного методического сопровождения линии учебников, в том числе материалов для рабочей программы учителя, включающих тематическое планирование.

2.2. Учебник является сегодня не только источником знаний, но и важнейшим средством, с помощью которого учитель развивает мышление обучающихся, учит осмыслению материала, самостоятельному поиску доказательств, помогает вырабатывать собственную точку зрения. Важно, чтобы методический аппарат ориентировал на самостоятельную работу и творческое развитие школьников в соответствии с возрастными особенностями. Следует придерживаться положений:

- современный учебник должен иметь предметную и метапредметную направленность. Система упражнений и заданий, принятая в том или ином учебнике, призвана способствовать формированию универсальных учебных действий (УУД);

- задания в тексте современного учебника представляются в терминах метапредметных результатов: познавательные УУД (сравнивать, анализировать, систематизировать, извлекать информацию и т.п.); регулятивные УУД (ставить цели, организовывать и планировать деятельность и т.п.); коммуникативные УУД (строить монологическое высказывание, устанавливать взаимодействие с другими людьми и т.п.); личностные (рефлексия, оценка себя: «Кто я? Какой Я?», решать личные и общественные проблемы, и т.п.);

- учебник должен помогать учителю реализовать деятельностный подход в предметном обучении и создавать условия для организации самостоятельной работы обучающихся на уроке и дома. Кроме того, согласно сложившейся в России академической системе образования, новые учебники должны давать «классические» знания по предмету в соответствии с фундаментальным ядром содержания общего образования. Материал должен быть изложен на достаточно высоком научном уровне и включать современные данные.

2.3. Организуя процесс выбора учебников для реализации программ основного общего образования, необходимо учитывать, по каким линиям (образовательным системам) учебников проводилось обучение на первой ступени. При комплектовании учебного фонда учебниками придерживаться единой стратегии в создании стабильного фонда школьных учебников, обеспечивающих реализацию современных подходов к преподаванию учебных предметов.

2.4. Обязательным является наличие учебника в Федеральном перечне учебников.

2.5. При выборе учебника по предмету следует оценить полноту УМК: наличие методического пособия для учителя, диагностических работ, электронных образовательных ресурсов и других дидактических материалов.

2.6. В целях рационального использования бюджетных средств при комплектовании библиотечных фондов учебниками следует также обращать внимание на возможность использования учебника на протяжении нескольких лет.

2.7. При выборе учебников необходимо обратить внимание на информацию о соответствии реализуемому стандарту.

Границы компетенции и ответственность участников реализации данного Порядка

3.1. Управляющий совет школы:

3.1.1. Принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.

3.1.2. Вносит предложения по выбору учебников из утвержденного федерального перечня, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

3.2. Педагогический совет:

3.2.1. Осуществляет выбор учебных программ и учебных пособий.

3.2.2. Утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год.

3.3. Руководитель образовательного учреждения:

3.3.1. Координирует деятельность Совета школы, педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников в школе.

3.3.2. Обеспечивает условия для хранения учебного фонда.

3.3.3. Утверждает изменения и дополнения к настоящему Положению.

3.3.4. Несет ответственность за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, за комплектование, полное использование и сохранность фонда учебной литературы.

3.3.5. Ежегодно утверждает список учебников и учебных пособий общеобразовательного учреждения.

3.4. Классные руководители:

3.4.1. Организуют получение учебников на класс и возврат их по окончании учебного года.

3.4.2. Доводят до сведения родителей следующую информацию:

- о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса,
- о наличии данных учебников в учебном фонде,
- о сохранности учебников учащимися класса,
- о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебника.

3.5. Родители:

3.5.1. Принимают решение об участии в формировании учебного фонда школы на собраниях классов или школы.

3.5.2. Несут материальную ответственность за учебники и учебные пособия, полученные из фонда библиотеки.

3.6. Библиотекарь:

- 3.6.1. Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность школьного фонда учебников.
- 3.6.2. Предоставляет ежегодно информацию о составе учебного фонда библиотек и перечень литературы по классам, которую необходимо приобрести.
- 3.6.3. Не позднее 1 февраля текущего года оформляет заказ на учебники и учебные пособия с учетом численности учащихся и состоянием сохранности библиотечного фонда учебников и направляет его в муниципальное управление образования.
- 3.6.4. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьному учебнику.
- 3.6.5. Проводит анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью общеобразовательного учреждения, с реализуемой им образовательной программой. Формирует потребность ОУ в учебниках в соответствии с федеральным и региональным перечнями, сложившимся УМК школы, составляет совместно с заместителем директора сводный заказ ОУ на учебники и представляет его на утверждение директору.
- 3.6.6. Готовит отчет общеобразовательного учреждения об обеспечении учебниками на новый учебный год и о поступлении учебников в библиотечный фонд в соответствии с заказом образовательного учреждения.
- 3.6.7. Информировывает педагогов о новинках в области учебной и учебно-методической литературы.
- 3.6.8. Несет ответственность за наличие в библиотеке учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию

3.7.Учитель:

- 3.7.1.Анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию учебного плана образовательного учреждения с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 9 кл.) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой школы, количеством учащихся и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету.
- 3.7.2.Ежегодно контролирует соответствие используемых учебников стандартам учебным программам, федеральному перечню учебных изданий.
- 3.7.3.Вносит предложения об утверждении на педагогическом совете ОУ перечня учебников, необходимых для реализации образовательной программы школы на следующий год.
- 3.7.4.Несет ответственность за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих

образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

3.8. Заместитель директора:

3.8.1. Корректирует образовательную программу ОУ. Обеспечивает контроль за обеспечением учителями преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 9 кл.) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с реализуемыми школой УМК.

3.8.2. Контролирует обеспеченность учебниками в соответствии с утвержденными УМК образовательного учреждения. Проводит работу по составлению перечня учебников, планируемых на следующий учебный год для реализации образовательной программы ОУ.

3.8.3. Организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу федерального и регионального перечней учебных изданий.

3.8.4. Контролирует соответствие реализуемого УМК школы, учебным программам, федеральному и региональному перечням учебных изданий.

3.8.5. Несет ответственность за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

3.9. Образовательное учреждение:

3.9.1. Свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам, в определении списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

3.9.2. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и согласует сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с УО.

Срок действия данного Положения до внесения изменений.

