

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мартынцовская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области»**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Мартынцовская основная  
общеобразовательная школа»  
Протокол № 1 от 30.08.2014 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Утверждено  
приказом по МБОУ «Мартынцовская  
основная общеобразовательная школа»  
№ 69 от 30.08.2014 г.

## **ПОРЯДОК**

### **выбора учебников, учебных пособий**

#### **в МБОУ «Мартынцовская основная общеобразовательная школа »**

##### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 47).

2. Настоящий порядок регламентирует:

- порядок выбора учебников, учебных пособий
- взаимоотношений МБОУ «Мартынцовская основная общеобразовательная школа» в части обеспечения учебной литературой
- родительской общественностью в части обеспечения обучающихся учебной литературой, рекомендованной (допущенной) к использованию в образовательном процессе в школе, реализующей образовательной программы общего образования.

3. Обеспечение обучающихся школы учебниками федерального и регионального перечней в соответствии с базисным учебным планом осуществляется за счет средств:

- регионального бюджета;
- муниципального бюджета;
- иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

4. Бланк заказа формируется ежегодно на основании федерального и регионального перечней учебников.

##### **2. Выбор и обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся**

1. Общеобразовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность по выбору и обеспечению обучающихся учебной литературой.

2. Распределение функциональных обязанностей работников учреждения по организации работы по учебному книгообеспечению ежегодно утверждается приказом директора учреждения.

3. Сводный заказ на учебники федерального перечня формируется библиотекарем школы совместно с учителями – предметниками. Сводный заказ, утвержденный директором школы, предоставляется в управление

образования администрации Ровеньского района методисту по учебным фондам.

5. Управление образования администрации Ровеньского района использует данный заказ для заключения контракта с издательствами для закупки и доставки учебников в учреждение.

6. Учреждение определяет выбор учебных программ и учебной литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом учреждения.

7. Сформированный комплект учебной литературы учреждения утверждается приказом директора.

8. Информация о перечне учебной литературы, входящей в комплект для обучения в данном классе, для обучающихся и их родителей размещается на сайте учреждения и в бумажном варианте в библиотеке.

9. Педагогический коллектив определяет выбор учебной литературы в соответствии с образовательной программой, учебным планом учреждения, учитывая наличие фонда учебников в библиотеке учреждения. На заседаниях педагогического совета определяется потребность в учебниках и формируется заказ на учебную литературу в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников.

10. Учителя-предметники, классные руководители осуществляют контроль за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимся.