



ПОЛОЖЕНИЕ

об определении порядка отбора и утверждения списка учебников, используемых при реализации образовательных программ в МАОУ СОШ № 5 г. Карпинска

1. Общие положения

1.1. Списки учебников, используемых в образовательном процессе МАОУ СОШ № 5, формируются на основании п. 9. ч.3. ст. 28 Федерального закона от 29.12.12. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014г. «Об утверждении Федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», Уставом МАОУ СОШ № 5, утвержденном 04.02.2014 г. №13-д.

2. Цель и задачи определения порядка отбора и утверждения списка учебников для использования в образовательном процессе

2.1. Цель деятельности по осуществлению отбора и утверждения списка учебников для использования в образовательном процессе следующая:

- выявить соответствие учебников Федеральному перечню учебников и образовательным программам, реализуемым МАОУ СОШ № 5.

2.2. Задачи деятельности по осуществлению отбора и утверждения списка учебников для использования в образовательном процессе:

- осуществление управления в МАОУ СОШ № 5 заказами на учебники в соответствии с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе МАОУ СОШ № 5, реализующих образовательные программы общего образования;
- осуществление отбора и утверждение списка учебников используемых в образовательном процессе.

2.3. Руководство деятельностью порядка и отбора утверждения списка учебников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. Организация деятельности

3.1. Заведующий библиотекой информирует заместителя директора по учебно-воспитательной работе о приказе Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федерального перечня учебников,

рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» на новый учебный год.

Срок: апрель

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует обсуждение Федерального перечня учебников на методическом совете.

Срок: апрель

3.3. Учитель-предметник проверяет учебники, используемые по предмету, на соответствие Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования.

Срок: апрель

3.4. Учитель-предметник подает руководителю методического объединения заявку на использование учебников из Федерального перечня учебников на следующий учебный год (при необходимости).

Срок: апрель

3.5. Руководитель методического объединения готовит сводную заявку, передает заявку для проверки заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Срок: апрель

3.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с заведующим библиотекой проверяют заявки на учебники на предмет соответствия учебному плану и Федеральному перечню учебников.

Срок: апрель

3.7. Заведующий библиотекой оформляет заказ учебников на новый учебный год.

Срок: апрель-май

4. Документация

4.1. Приказ по школе об утверждении списка учебников на новый учебный год.

Срок: апрель-май