

**Частное учреждение общеобразовательная организация
«Школа этикета и всестороннего развития»**

Лодочная ул. д.31, к.4, Москва, 125364

Телефон: 8(499)492-80-90, 8(499)493-40-82, E-mail: noushevr@yandex.ru, <http://noy-shevr.ru>

Лицензия рег. №033689, серия 77Л01 №0001097 - бессрочная

Гос. аккредитация серия 77А01 №0001524 до 30.05.2026 г.

Принято
на заседании педагогического совета
ЧУОО «ШЭВР»
Протокол №1 от 27 августа 2021 года

Утверждено
Приказ по ЧУОО «ШЭВР» от 02 сентября
2021 года № 1/5.1
Директор школы Чуфарова Н.П..



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ,
УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ В ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ШКОЛА ЭТИКЕТА И
ВСЕСТОРОННЕГО РАЗВИТИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", устанавливает:

- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Частного учреждения общеобразовательной организации «Школа этикета и всестороннего развития» (далее – ЧУОО «ШЭВР») в образовательно-воспитательной сфере.

1.3. Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора ЧУОО «ШЭВР». Положение вступает в силу со дня его утверждения.

1.4. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях. После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. МЕХАНИЗМ ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ.

2.1. Механизм выбора учебников и учебных пособий включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников, осуществляемую педагогом-библиотекарем школы совместно с председателями методических объединений учителей-предметников;
- анализ состояния обеспеченности фонда библиотеки учебниками;
- выявление дефицита;
- составление акта по результатам инвентаризации, передача акта директору ЧУОО «ШЭВР»;

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

2.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы: “ПРИНЯТО” Решением Педагогического Совета ЧУОО «ШЭВР».

- работа методических объединений с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях Российской Федерации в текущем учебном году;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- приобретение учебной литературы.

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора школы;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС» .

3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

3.1. Директор школы несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- внесение перечня учебников, используемых в процессе образовательной деятельности в Пояснительную записку к Учебному плану ЧУОО «ШЭВР»;
- обеспечение преемственности в использовании учебников в разных классах;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
- со списком учебников и учебных пособий, определенным школой;
- Учебным планом ЧУОО «ШЭВР»;
- образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

3.3. Ответственный за кабинет отвечает за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы учебниках и учебных пособиях;
- оформление заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки школы;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- требованиям Федерального государственного образовательного стандарта;
- Федеральному перечню учебников;
- образовательным программам, реализуемым школе;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

3.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.

3.6. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из фонда школы.