Принято:
Педагогическим советом
МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска»
от 31.03.2014 года

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО
«ДШИ г. Невельска»
_____О.Г.Гармышева
Приказ № 38-од
от 31.05.2014 года

Положение
о порядке выбора учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств г.Невельска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (ст. 28 ч.3 п. 9, ст. 47 ч.3 п. 5);

Уставом МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов в МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска» (далее – Школа).

1.3. Настоящее Положение является локальным актом Школы, рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.4. Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе и федеральным государственным требованиям.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, соответствующее учебной программе и федеральным государственным требованиям.

1

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.).

Средства обучения и воспитания – оборудование Школы, источники учебной информации, предоставляемые учащимся в ходе образовательного процесса.

Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (нотные тетради, тетради в клетку, карандаши, ластик, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые учащимися в ходе образовательного процесса.

2. Порядок выбора учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

2.1. Школа самостоятельна в выборе и определении учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов.

2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит в соответствии с образовательными программами и федеральными государственными требованиями.

2.3. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.

2.4. Порядок выбора учебников, учебных, нотных пособий, учебно-методических материалов в Школе включает:

- проведение диагностики обеспеченности учащихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год классными руководителями и библиотекарем;

- ознакомление педагогического коллектива с перечнем учебников, нотных сборников рекомендованных к использованию в образовательных учреждениях, в соответствии с примерными образовательными программами на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- формирование педагогическими работниками Перечня учебников, нотных сборников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;

- рассмотрение и согласование Перечня учебников, нотных сборников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседаниях методических объединений Школы;

- утверждение Перечня учебников, нотных сборников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета Школы;

- составление перспективного плана обеспеченности учащихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год библиотекарем и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности учащихся учебниками библиотекарем, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- приём и техническая обработка поступивших учебников, нотных сборников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотекарем школы.

2.5. Классные руководители, преподаватели-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками учащихся на новый учебный год от библиотекаря.

2.6. Информирование родителей (законных представителей) о Перечне учебников, нотных сборников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе осуществляется через классных руководителей на родительских собраниях и путем размещения данной

информации на информационных стендах для родителей, официальном сайте Школы.

3. Ответственность участников образовательного процесса.

3.1. Директор Школы несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий примерным образовательным программам, утвержденным рабочим образовательным программам и федеральным государственным требованиям.

- обеспечение учебниками учащихся.

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

- определение Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с примерными образовательными программами, утвержденными рабочими образовательными программами и федеральными государственными требованиями, рекомендованных к использованию в образовательном процессе и реализующих образовательные программы дополнительного образования;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с примерными образовательными программами, утвержденными рабочими образовательными программами и федеральными государственными требованиями.

3.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся Школы на начало нового учебного года;

- достоверность и качественность оформления заказа на поставку в Школу учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению, требованиям федеральных государственных требований;

- достоверность информации для формирования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методический материалов для учащихся на новый учебный год.

3.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;

- состояние учебников учащихся своего класса;

- за информирование родителей о Перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в соответствующем классе.

3.6. Родители (законные представители) учащихся:

- следят за сохранностью полученных учебников, нотных сборников и учебных пособий;

- возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

- возмещают утрату или порчу учебника, нотного сборника библиотеке.

3.7. Учащиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.