

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 5
от 18 мая 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Заларинская ООШ
А.В. Усатенко
«21» мая 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об определении порядка отбора и утверждения списка учебников

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

1.1. 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 МБОУ Заларинская ООШ;
- руководство деятельностью порядка отбора и утверждения списка учебников осуществляет заместитель директора по УВР.

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

- осуществление управления в МБОУ Заларинская ООШ заказами на учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования;
- осуществление отбора и утверждения списка учебников в образовательном процессе.

2. Организация деятельности.

2.1. Библиотекарь информирует заместителя директора по УВР об утверждении федерального перечня учебников рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования на новый учебный год.

Срок: февраль

2.2. Заместитель директора по УВР организуют обсуждение федерального перечня учебников на методических объединениях.

Срок: февраль

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

Срок: февраль

2.4. Учитель-предметник подает руководителю методического объединения, заявку на использование учебников из федерального перечня учебников на следующий учебный год.

Срок: февраль

2.5. Руководитель методического объединения готовит сводную заявку, передает заявку для проверки курирующему заместителю директора по УВР.

Срок: февраль

2.6. Заместитель директора по УВР совместно с библиотекарем проверяют заявки на учебники на предмет соответствия учебному плану и федеральному перечню учебников.

Срок: февраль

2.7. Библиотекарь оформляет заказ.

Срок: март

3. Документация.

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

Срок: июнь