

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ
Протокол № 5 от 31.05.2023
с учётом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 5 от 22.05.2023



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ

Н.В. Шавлова

Приказ № 28-ОД от 31.05.2023

ПОРЯДОК
выбора учебников, учебных пособий
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования «Детская музыкальная школа № 2»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) в части порядка выбора учебников и учебных пособий обучающихся. Порядок разработан в соответствии с пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными требованиями, Уставом Школы и устанавливает:

- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам обеспечения учебниками обучающихся Школы.

1.2. Данный Порядок действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательном учреждении. После внесения изменений в настоящий Порядок или принятие его в новой редакции предыдущая редакция порядка утрачивает силу.

1.3. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения из одной предметно-методической линии.

II. Механизм выбора учебников и учебных пособий

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

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников (библиотекарь совместно с педагогическими работниками анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации директору);

- 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, о

наличии их в библиотеке Школы;

2.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы.

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

III. 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 УВР несет ответственность:

- за определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

3.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления 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.

3.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде.