

* 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;

**3. Ответственность.**

3.1. Директор школы несет ответственность за:

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;
* осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

- со списком учебников и учебных пособий, определенным школой;

- с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

3.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

* достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки школы 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 учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
|  |  | |