

УТВЕРЖДЕНО  
решением педагогического совета  
№7 от 31.01.2024

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ СОШ № 12  
им. И.Х. Тхагушева с. Георгиевское  
\_\_\_\_\_ А.С. Леготин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке выбора учебников, учебных пособий**  
**в МБОУ СОШ №12 им. И.Х. Тхагушева с. Георгиевское**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке выбора учебников, учебных пособий учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 12 имени героя Советского Союза Исмаила Халаловича Тхагушева с. Георгиевское (МБОУ СОШ №12 им. И.Х. Тхагушева с. Георгиевское) разработано в соответствии с п.2 ч.3 ст.28, п.20 ч.1 ст.34, ст.35 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Федеральные государственные образовательные стандарты начального общего, основного общего и среднего общего образования: приказы Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286, от 31 мая 2021 г. № 287, от 17 мая 2012 г. № 413, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников» и устанавливает:

- правила приобретения и порядок обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями (в том числе для занятий по внеурочной деятельности, а также не входящих в учебно-методические комплекты);
- порядок взаимодействия структурных подразделений учреждения, участвующих в процессе учебного книгообеспечения;
- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекса, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам обеспечения учебного учебниками и учебными пособиями.

**1.2.** Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ СОШ №12 им. И.Х. Тхагушева с. Георгиевское (далее Учреждение) в образовательном процессе;

- вступает в силу со дня его утверждения. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- утверждается директором и действует до замены его новым.

## **2. Порядок выбора учебников и учебных пособий**

**2.1.** Порядок выбора учебников и учебных пособий - это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц учреждения по решению вопросов обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся.

**2.2.** В Учреждении бесплатными учебниками, в соответствии со ст. 35 Закона «Об образовании в РФ», по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все категории обучающихся.

**2.3.** Образовательная организация для использования при реализации образовательных программ выбирает:

- учебники из числа входящих в действующий федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации обязательной части основной образовательной программы, и части, формируемой участниками образовательных отношений (Приказ №858 от 21.09.2022г.);
- учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ НОО, ООО, СОО (Приказ № 699 от 09.06.2016г).

**2.4.** Примерный порядок выбора:

- Педагогические работники осуществляют выбор учебников, учебных пособий в соответствии с образовательной программой
- Предметные методические объединения рассматривают выбор учебников, учебных пособий, планируемых к использованию
- Педагогический совет принимает решение о выборе учебников и учебных пособий
- Директор утверждает перечень учебников и учебных пособий на учебный год

## **3. Порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями**

**3.1.** Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286:

36.1. Организация должна предоставлять не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной форме, на каждого обучающегося по учебным предметам: русский язык, математика, окружающий мир, литературное

чтение, иностранные языки, а также не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, необходимого для освоения программы начального общего образования, на каждого обучающегося по иным учебным предметам (дисциплинам, курсам) , входящим как в обязательную часть учебного плана указанной программы, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

**3.2.** Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287:

37.3. Организация должна предоставлять не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной форме, на каждого обучающегося по учебным предметам: русский язык, математика, физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки, информатика, а также не менее одного учебника и (или) учебного пособия в печатной и (или) электронной форме, необходимого для освоения программы основного общего образования, на каждого обучающегося по иным учебным предметам (дисциплинам, курсам) , входящим как в обязательную часть учебного плана указанной программы, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

**3.3.** Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413:

Норма обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями определяется исходя из расчета: не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в обязательную часть учебного плана ООП СОО; не менее одного учебника в печатной и (или) электронной форме или учебного пособия, достаточного для освоения программы учебного предмета на каждого обучающегося по каждому учебному предмету, входящему в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана основной образовательной программы среднего общего образования.

#### **4. Ответственность участников образовательного процесса за порядок выбора и пользования учебниками и учебными пособиями**

##### **4.1. Директор несет ответственность за:**

- обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания;
- соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников.

#### **4.2. Заместитель директора несет ответственность за:**

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательной программой, утвержденных ОО.

#### **4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:**

- соответствие наличествующих в библиотеке учебников, учебных пособий списку учебников, учебных пособий, утвержденному директором ОО;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся;
- организацию работы библиотеки по предоставлению и сбору учебников, учебных пособий обучающимся;
- организацию обеспечения в полном объеме льготной категории обучающихся учебниками и учебными пособиями, имеющимися в фонде библиотеке, и равномерное распределение учебников, имеющихся в фонде библиотеки, между остальными обучающимися;
- осуществление контроля за сохранностью библиотечного фонда учебной литературы;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением ООП и имеющимся фондом библиотеки.

#### **4.4. Руководитель ШМО несет ответственность за:**

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
- требованиям ФГОС; ФПУ; ООП ОО;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год.

#### **4.5. Классный руководитель:**

- доводит до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому будет осуществляться обучение обучающихся класса;
- несет ответственность за состояние учебников, учебных пособий обучающихся своего класса в течение учебного года,
- своевременную выдачу (сдачу) учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком, утвержденным директором ОО.

#### **4.6. Родители (законные представители):**

- следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий.

#### **4.7. Обучающиеся:**

- несут ответственность за сохранность полученных из фонда библиотеки ОО учебников и учебных пособий в течение учебного года.

### **5. Учет библиотечных фондов учебной литературы**

**5.1.** Учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность;

**5.2.** Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки Учреждения в соответствии с Порядком учета в образовательном учреждении;

**5.3.** Учет библиотечных фондов отражает поступление, выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности, правильного формирования, использования и движения учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется статистическая отчетность: ОШ - 1, акты списания учебной литературы, инвентарные книги, книга суммарного учета;

**5.4.** Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы Учреждения. Как правило, учебник используется не менее 4 лет.

**5.5.** Сохранность фонда учебников библиотеки Учреждения обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;

- разработку и использование Правил пользования учебниками из фонда учебной литературы библиотечно-информационного центра Учреждения;

**5.6.** Учреждение обеспечивает контроль безопасности содержания приобретаемой информационной продукции для детей в соответствии с возрастными особенностями.