

Утверждаю  
Директор МБОУ ООШ №9  
Н.Е. Прошкина  
Приказ № 2-ОД от 28.01.2021г.



**ПОРЯДОК**  
**выбора учебников, учебных пособий в МБОУ ООШ № 9**  
**1. Общие положения**

1.1. Порядок выбора учебников и учебных пособий (далее – Порядок) обучающихся МБОУ ООШ № 9 разработан в соответствии с Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст.47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и устанавливает последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.2. Настоящий Порядок:

- Является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ ООШ № 9 (далее – школа) в образовательно-воспитательной сфере;
- Вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях
- Рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора;
- После внесения изменений в настоящее Положение или принятие его в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

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

**2. Механизм выбора учебников и учебных пособий**

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

- Инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Ответственный за книжный фонд совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности книжного фонда 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.
- оформление стенда к 31 августа для обучающихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте 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 и утверждение 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

#### 1.1. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора школы, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора школы на основании Федерального перечня;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

## 2. 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 учебной 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. Ответственный за книжный фонд 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.
- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
  - учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;
  - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
  - федеральному перечню учебников;

- образовательным программам, реализуемым школе;
  - определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в школе;
  - достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;
- 3.5. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из книжного фонда .
- 3.6. Педагоги школы обеспечиваются учебниками из книжного фонда школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575846

Владелец Прошкина Наталья Евгеньевна

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022