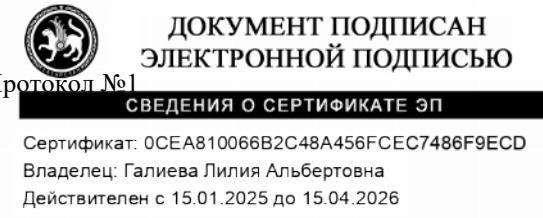


ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
от 29.08.2025



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Гимназия» г.  
Мензелинска РТ  
Галиева Л.А.  
Приказ №189/5 от  
29.08.2025

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обеспечения учебной литературой

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке обеспечения учебной литературой общеобразовательных учреждений Республики Татарстан (далее - Положение) разработано в соответствии с Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании", Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.07.1997 № 1022-Р, Приказ Министерства образования и науки Республики Татарстан от 30 марта 2012 г. N 1877/12 и устанавливает порядок обеспечения учебной литературой общеобразовательных учреждений Республики Татарстан и основы взаимоотношений общеобразовательных учреждений отделов (управлений) образования исполнительных комитетов муниципальных образований Республики Татарстан, Министерства образования и науки Республики Татарстан, Института развития образования Республики Татарстан в части обеспечения общеобразовательных учреждений Республики Татарстан учебной литературой в соответствии с федеральными и региональными перечнями учебной литературы, рекомендованной (допущенной) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

1.2. Обеспечение государственных и муниципальных Учреждений Республики Татарстан учебной литературой в соответствии с базисным учебным планом осуществляется за счет средств республиканского бюджета, муниципальных бюджетов, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.3. Нормативный срок использования учебной литературы соответствует сроку действия федеральных государственных образовательных стандартов (утверждаются не реже 1 раза в 10 лет).

### 2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

МБОУ «ГИМНАЗИЯ» г. МЕНЗЕЛИНСКА, РТ.

2.1. Компетенция МБОУ «Гимназия» г. Мензелинска

2.1.1. Учитель:

анализирует необходимое количество учебной литературы, обеспечивающей реализацию учебного плана МБОУ «Гимназия» с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 кл.) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекса: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы (далее - УМК)) в соответствии с образовательной программой МБОУ «Гимназия», количеством учащихся, и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету; следит за состоянием учебной литературы по своему предмету; обеспечивает соответствие используемой учебной литературы федеральным государственным образовательным стандартам, Федеральным и Региональным перечням; вносит предложения об утверждении на педагогическом совете МБОУ «Гимназия» перечня учебников по своему предмету, необходимых для реализации образовательной

программы на следующий учебный год; своевременно проходит курсовую подготовку по преподаванию в соответствии с заявленным УМК.

**2.1.2. Классный руководитель:**

участвует в выдаче и приемке учебной литературы из библиотечного фонда МБОУ «Гимназия»;

роверяет наличие комплекта учебной литературы у каждого учащегося класса; информирует родителей учащихся о перечне необходимой учебной литературы, входящей в комплект учащегося данного класса; количество учебной литературы, имеющейся в библиотеке; ответственности родителей за сохранность учебной литературы; соответствует первоочередному обеспечению учебной литературой учащихся из социально незащищенных семей путем выявления таких учащихся, составления и предоставления поименных списков учителям-предметникам и библиотекарю.

**2.1.3. Библиотекарь:**

проводит анализ библиотечного фонда учебной литературы на его соответствие реализуемой МБОУ «Гимназия» образовательной программе; формирует потребность МБОУ «Гимназия» в учебной литературе; составляет совместно с заместителем директора по учебной работе заказ на учебную литературу и представляет его на утверждение руководителю; готовит отчет МБОУ «Гимназия» об обеспечении учебной литературой на новый учебный год и о поступлении учебной литературы в библиотечный фонд в соответствии с заказом; составляет базу данных излишней учебной литературы по МБОУ «Гимназия» для включения в муниципальный и республиканский обменные фонды; информирует педагогов о новинках в области учебного книгоиздания; проводит мероприятия, направленные на воспитание у учащихся бережного отношения к учебной литературе (проводит конкурсы между классами на лучшую сохранность учебной литературы, участвует в классных часах и других мероприятиях, посвященных бережному отношению к книгам, в том числе к учебной литературе, организует мелкий ремонт учебной литературы).

**2.1.4. Заместитель руководителя МБОУ «Гимназия» по учебно-воспитательной работе:** корректирует образовательную программу МБОУ «Гимназия» в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами и имеющимся фондом учебной литературы; осуществляет контроль за обеспечением учителями преемственности обучения по вертикали (с 1 по 11 кл.) и горизонтали (целостность УМК - программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой МБОУ «Гимназия»; контролирует обеспеченность учащихся учебной литературой в соответствии с утвержденными УМК; организует работу по составлению перечня учебной литературы, заказываемой на следующий учебный год для реализации образовательной программы МБОУ «Гимназия»; организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу Федеральных и Региональных перечней; контролирует соответствие реализуемого УМК МБОУ «Гимназия» учебным программам, Федеральным и Региональным перечням; формирует заявку на повышение квалификации учителей по изучению новых УМК.

**2.1.5. Руководитель МБОУ «Гимназия»:** несет ответственность за комплектование, полное использование и сохранность фонда учебной литературы; утверждает список учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы МБОУ «Гимназия»; разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу по учебному книгообеспечению в рамках своей компетенции; утверждает заказ на учебную литературу на следующий учебный год с учетом многоканального финансирования; защищает перед Муниципальным органом заказ на закупку учебной литературы на средства республиканского и муниципального бюджетов; определяет и контролирует порядок обеспечения учащихся учебной литературой, в т.ч. из социально незащищенных семей.

**3. О ВЫБОРЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ИСПОЛЬЗУЕМОЙ В**

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

- 3.1. Выбор учебной литературы, используемой в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебной литературы, определенным МБОУ «Гимназия» г.Мензелинска, составленным в соответствии с Федеральными и Региональными перечнями.
- 3.2. Список учебной литературы является обязательным приложением к образовательной программе МБОУ «Гимназия»
- 3.3. Список учебной литературы (далее – список) является документом, отражающим перечень программ, реализуемых МБОУ «Гимназия» в текущем учебном году, и их обеспеченность учебной литературой. Список имеет следующие разделы: класс, предмет, учебная программа, наименование учебника.
- 3.4. МБОУ «Гимназия» вправе реализовывать программы, рекомендованные Министерствами образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан и обеспеченные учебной литературой из Федеральных и Региональных перечней.
- 3.5. При организации учебного процесса рекомендуется использовать учебную литературу из одной предметно-методической линии (дидактической системы для ступени образования).
- 3.6. Руководитель МБОУ «Гимназия» обеспечивается соответствие реализуемых образовательных программ требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) общеобразовательного учреждения и уровня образования.

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галиева Л.А.		 Подписано 26.12.2025 - 11:14	-