

Рассмотрено и принято  
Педагогическим советом  
МБОУ «ЗСОШ №1»  
Протокол №6  
от «24» марта 2020г.



Утверждено  
Директор МБОУ «ЗСОШ №1»  
\_\_\_\_\_ М.Ф.Мухаметханов  
приказом № 62 от «06» апреля 2020 г.

**ПОРЯДОК**  
**выбора учебников, учебных пособий**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Заинская средняя общеобразовательная школа №1»**  
**Заинского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

г.Заинск

## 1. Общие положения

1.1. Порядок (далее - Порядок) выбора учебников обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заинская средняя общеобразовательная школа №1» Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) разработан в соответствии с Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона «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 Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность Школы в учебно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данный Порядок действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками обучающихся в общеобразовательных организациях;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы;
- 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.

## 2. Механизм выбора учебников

### 2.1. Механизм выбора учебников включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Работники библиотеки Школы совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации директору;
- формирование списка учебников 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 включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в общеобразовательных организациях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников на следующий учебный год;
- приобретение учебной литературы.

### 2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам:

- допускается использование только учебников, 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 для обучающихся возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора Школы;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

## 3. Ответственность

3.1. Директор школы несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников 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 учреждений;

— осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников в соответствии: со списком учебников, 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;

— достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми Школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки Школы;

— достоверность информации об обеспеченности учебниками обучающихся на начало учебного года;

— осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся.

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

— качество проведения процедуры согласования перечня учебников на соответствие: учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии; требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым в Школе;

— достоверность информации для формирования списка учебников для обучающихся на предстоящий учебный год;

3.5. Классный руководитель несет ответственность за:

— своевременную выдачу и сдачу учебников своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;

— состояние учебников обучающихся своего класса;

— за информирование родителей о Перечне учебников, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в классе.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся:

— следят за сохранностью полученных учебников;

— возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другую образовательную организацию;

— возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

3.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников из фонда библиотеки.

3.8. 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.