

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
МОБУ « Сухореченская СОШ»

Протокол № 5 от «02 » июня 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МОБУ «Сухореченская СОШ»  
/ А.В Кубеткин/

№ 61 от « 02 » июня 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выбора списков учебников и учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в МОБУ «Сухореченская СОШ»**

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий (далее – Положение) на учебный год разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.9.ч.3.ст 28, п.4.ч 3.ст 47);

– Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего образования;

– Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2021 №03-1889 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями) обучающихся в 2022-2023 учебном году»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020г №254 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющихся государственную аккредитацию образовательных программ начального, общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность (с изменениями №766 от 23.12.2020г);

– Уставом муниципального образовательного бюджетного учреждения «Сухореченской СОШ» (далее –Школа).

### **1.2 Настоящее Положение:**

– является локальным нормативным актом, регламентирующим условия реализации образовательных программ в школе;

– рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора;

– вступает в силу со дня его утверждения.

1.3 Список учебников, учебных пособий определяется в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями.

## **2. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов**

2.1 Школа самостоятельна в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

2.2 Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит только на основе Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющие государственную аккредитацию» в соответствии с образовательными программами школы.

2.3 Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки формируется из бюджетного и внебюджетного финансирования.

2.4 Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в школе включает:

– проведение диагностики обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год библиотекарем;

– ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе;

- формирование педагогическими работниками Перечня комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- рассмотрение и согласование Перечня комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседаниях методических объединений школы;
- утверждение Перечня комплектов учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании Педагогического совета;
- составление перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год библиотекарем и согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- оформление заказа учебников на основе перспективного плана обеспеченности обучающихся учебниками библиотекарем, согласование его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- прием и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотекарем.

### **3. Ответственность**

#### **3.1 Директор школы несет ответственность за**

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников, учебных пособий федеральному Перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение учебниками обучающихся.

#### **3.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несет ответственность за:**

- формирование списка учебников, учебных пособий, учебно-методических пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий и с образовательной программой, утвержденными приказом директора школы.

#### **3.3 Библиотекарь несет ответственность за:**

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- достоверность и качество оформления заказа на поставку в школу учебников и учебных пособий в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимися.

#### **3.4 Руководитель методического объединения несет ответственность за:**

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования Перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических мероприятий на соответствие 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 Перечня учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов для обучающихся на предстоящий учебный год.

3.5 Классный руководитель несет ответственность за:

– своевременную выдачу и сдачу учебников, учебных пособий своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;

– состояние учебников обучающегося своего класса;

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

3.6 Родители (законные представители) обучающихся;

– следят за сохранностью полученных учебников и учебных пособий;

– возвращают все учебники и учебные пособия в библиотеку в случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

– возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

3.7 Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.