

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 44  
Ю.П. Галанин  
«30» 08 2021 г.

Положение введено в действие  
приказом директора МБОУ СОШ № 44  
№ 125-0 от 30.08.2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о списке учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ**

1.1. Настоящее Положение о списке учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ общего образования в МБОУ СОШ № 44 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373, Уставом МБОУ СОШ № 44 (далее – Учреждение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом и регламентирует порядок утверждения списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ в Учреждении.

1.3. Обучающимся в Учреждении в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

1.5. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется согласно Порядка пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных

образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги в Учреждении как за счёт Учреждения, так и за счёт собственных средств родителей.

## **2. Формирование библиотеки**

2.1. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, в том числе может создаваться цифровая (электронная) библиотека, которые обеспечивают доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

2.2. Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ, определяются с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ.

2.4. Учреждение для использования при реализации образовательных программ выбирает:

1) учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

## **3. Механизм обеспечения учебной литературой.**

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализируется состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляются дефициты

- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;

- разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе;

3.2. 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 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.

3.3. В списке учебников на предстоящий учебный год доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) минимальный перечень дидактических материалов (рабочие тетради, атласы и т.д).

3.4. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Учреждения, входящих в утвержденный федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

#### **4. Права и обязанности участников реализации Положения.**

4.1. Директор Учреждения несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;
- полное предоставление в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания;
- заключение и оформление договора на поставку в Учреждение учебников и учебных пособий в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки.

4.2. Заместитель директора несет ответственность за:

- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Учреждением; а также с образовательной программой, утвержденной приказом директора Учреждения.

4.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;

- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся

4.4. Классный руководитель несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в школе, минимальному перечню дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради и т.д.);

- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год, предоставляемой ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении, по результатам согласования перечня учебников и учебных пособий.

4.6. Родители (законные представители) учащихся:

- следят за сохранностью полученных учебников;

- возвращают все учебники в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;

- возмещают утрату или порчу учебника библиотеке.

4.7. Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – приобретают самостоятельно.

4.8. Педагоги Учреждения обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно.