

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 26 от 23.03.2025

Утверждаю:
Директор МАОУ СШ №156
_____ Е.Г. Комиссарова
приказ № 01-35-145 от 25.03.2025

Учтено
мотивированное мнение
Общешкольного родительского совета
протокол № 2 от 24.03.2025

Учтено
мотивированное мнение
Совета школьников
протокол № 3 от 24.03.2025

**Положение
о порядке выбора учебников и (или) учебных пособий
в печатной и (или) в электронной форме
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»**

г. Красноярск, 2025

Содержание

1. Общие положения	2
2. Механизм выбора учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме	2
3. Ответственность участников образовательного процесса	3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 2 ч. 3 ст.28, пунктом 20 ч. 1 ст.34, ст.35 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 28.02.2025г., Федеральными Государственными образовательными стандартами общего образования и Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.3. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и (или) учебными пособиями в печатной и (или) электронной форме обучающихся в образовательных организациях.

2. Механизм выбора учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме

2.1. Механизм выбора учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников и (или) учебных пособий (работники библиотечно-информационного центра совместно с заместителями директора по учебно-воспитательной работе, руководителями школьных методических объединений анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками и (или) учебными пособиями в печатной и (или) электронной форме, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации директору;
- формирование списка учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме на следующий учебный год;
- информирование учителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотечно-информационном центре школы.

2.2. Процесс работы по формированию списка учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;

- подготовка перечня учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме, планируемых к использованию в следующем учебном году;
 - составление списка заказа учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме на следующий учебный год;
 - заключение договора с поставщиком о закупке учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме;
 - приобретение учебной литературы в печатной и (или) электронной форме.
- 2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и (или) учебным пособиям в печатной и (или) электронной форме:
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса приобретаются учебники и (или) учебные пособия в печатной и (или) электронной форме в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС»;
 - в образовательном процессе используются учебно-методические комплекты, сформированные в учебно-методический комплекс (УМК) школы на следующий учебный год, утвержденный приказом директора школы.
- 2.4. Фонд учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме формируется исходя из бюджетного и внебюджетного финансирования.

3. Ответственность участников образовательного процесса

3.1. Директор школы несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме Федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Минпросвещения России к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение учебниками и (или) учебными пособиями в печатной и (или) электронной форме школьного библиотечно-информационного центра.

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

- определение списка учебников в печатной и (или) электронной форме в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях, а также учебных пособий в печатной и (или) электронной форме, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме в соответствии со списком учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме, определенным школой и с образовательной программой, утвержденной приказом директора школы.

3.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотечно-информационного центра школы учебниках и (или) учебных пособиях в печатной и (или) электронной форме;
- достоверность оформления заявки на учебники и (или) учебные пособия в печатной и (или) электронной форме в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами и имеющимся фондом библиотечно-информационного центра школы;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и (или) учебными пособиями в печатной и (или) электронной форме обучающихся на начало текущего учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и (или) учебных пособий, выданных обучающимся.

3.4. Руководитель школьного методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме на соответствие: требованиям федерального государственного образовательного стандарта; федеральному перечню учебников; образовательным программам, реализуемым в школе;
- достоверность информации для формирования списка учебников и (или) учебных пособий в печатной и (или) электронной форме для обучающихся на предстоящий учебный год.

3.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременную выдачу и сдачу учебников и (или) учебных пособий своего класса в библиотечно-информационный центр в соответствии с графиком;
- состояние учебников и (или) учебных пособий обучающихся своего класса;
- за информирование родителей о Перечне учебников и (или) учебных пособий, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в классе.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников и (или) учебных пособий;
- возвращают все учебники и (или) учебные пособия в библиотечно-информационный центр в случае перехода обучающегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника и (или) учебного пособия библиотечно-информационному центру.

3.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и (или) учебных пособий из фонда библиотечно-информационного центра.

3.8. Обучающиеся, прибывшие в школу в течение учебного года, обеспечиваются учебниками и (или) учебными пособиями из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.

3.9. Педагоги школы обеспечиваются учебниками и (или) учебными пособиями из библиотечного фонда школы при их наличии после обеспечения состава обучающихся.