

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 7 от  
\_\_\_\_\_ 2024 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ №1»

\_\_\_\_\_ Баркалова Н.В

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о списке учебников в соответствии**

**с Федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Данное Положение о списке учебников в соответствии с Федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, среднего общего и основного общего образования (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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115, Уставом МОУ «СОШ № 1».

**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.

**1.3.** Учащимся Школы в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования имеющиеся в фонде библиотеки учебники и учебные пособия.

**1.4.** Обеспечение учебниками и учебными пособиями по основным образовательным программам в пределах Федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

**1.5.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению согласовываются Педагогическим Советом лицея. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

### **2. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ**

**2.1.** В Школе в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотечный фонд учебников, который комплектуется печатными, электронными изданиями по всем основным образовательным учебным предметам.

**2.2.** Нормы обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями

в расчете на одного учащегося устанавливаются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами.

**2.3.** Школа при реализации программ основного общего и среднего общего образования выбирает:

- 1) учебники из числа входящих в Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, основного общего и среднего общего образования;
- 2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**2.4.** Учебники по предметам: ИЗО, музыка, физическая культура, труд (технология), ОДНКНР, предназначенные только для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность учителей-предметников на учебный год или срок изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в количестве из расчета 1 на парту и хранятся в кабинете. Для организации домашней учебной работы по данным предметам учителя-предметники вправе самостоятельно отбирать необходимый материал и учебные задания, отвечающие требованиям российского законодательства, с прикреплением заданий в электронный журнал или в форме раздаточных материалов.

### **3. МЕХАНИЗМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ.**

**3.1.** Механизм обеспечения учебной литературой включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников.  
Библиотекарь анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации администрации Школы;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год;
- оформление стенда на период летних каникул для учащихся и их родителей (законных представителей) со списками учебников и порядком обеспечения учебниками учащихся в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде, дублируется на официальном сайте Школы;

**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 предметными кафедрами перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление перечня учебников Педагогическому Совету для окончательного определения списка;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**4.1.** Директор лицея несет ответственность за:

- за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования;
- 100% предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

**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 соответствующего уровня общего образования;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:

со списком учебников и учебных пособий, определенным Школы;

с образовательной программой, утвержденной приказом директора Школы.

**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 Школой основными образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных учащимся.

**4.4.** Учитель, классный руководитель несет ответственность за:

- достоверность информации по обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на учебный год, предоставляемой заместителю директора по УР, ответственному за организацию учебно-методического обеспечения образовательного процесса в данном классе;
- организацию деятельности классного коллектива по сохранности учебников, учебных пособий;
- организацию подготовки учебников, учебных пособий к сдаче после завершения учебного года.

**4.5.** Вновь прибывшие учащиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде.

**4.6.** Педагогические работники Школы обеспечиваются учебниками из фонда в единичном экземпляре в случае их наличия в фонде.