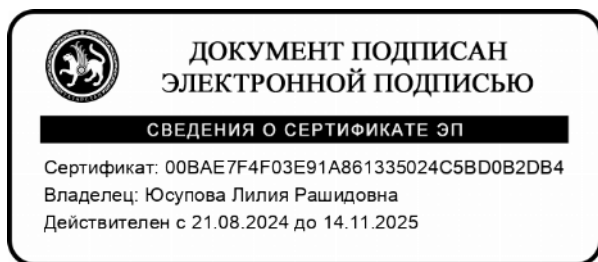


Введено в действие
приказом директора школы
№249 от «26» августа 2025 г.

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №1 от «25» августа 2025 г.



Утверждаю:
директор МБОУ "Школа №135 г. Казани"
_____ Л.Р. Юсупова

ПОРЯДОК ВЫБОРА УЧЕБНИКОВ И УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №135 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выбора учебников и учебных пособий для обучающихся в МБОУ «Школа № 135 г.Казани» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28; пунктом 5 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и устанавливает:

- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта;
- сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения в МБОУ «Школа № 135 г.Казани».

1.2. Настоящий Порядок:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Школа № 135 г.Казани» (далее – Школа) в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данный Порядок действует до принятия нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях;
- после внесения изменений в настоящий Порядок или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Порядка утрачивает силу.

1.3. При организации образовательного процесса допустимо использование учебно-методического обеспечения одной предметно-методической линии.

2. Механизм выбора учебников и учебных пособий

2.1. Механизм выбора учебников и учебных пособий включает в себя:

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь Школы совместно с учителями анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит, передает результат инвентаризации директору Школы;
- формирование списка учебников и учебной литературы 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 и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива Школы с федеральным Перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения РФ к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых в Школе к использованию в новом учебном году;

- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- приобретение учебной литературы.

2.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора Школы, входящих в утвержденный федеральный Перечень учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения РФ к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора Школы.

3. Ответственность должностных лиц по вопросам книгообеспечения образовательного процесса в Школе

3.1. Директор Школы несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному Перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения РФ к использованию в образовательном процессе.

3.2. Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за:

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным Перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения РФ к использованию в образовательном процессе в Школе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой и образовательной программой, утвержденной приказом директора Школы.

3.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки Школы учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми Школой образовательными программами и имеющимся библиотечным фондом;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся на начало учебного года;
- осуществление контроля сохранности учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.4. Вновь прибывшие в Школу обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет обменного фонда.

4. Заключительные положения

Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора Школы.

4.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке.

4.2. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист согласования к документу № 82 от
26.08.2025 Инициатор согласования:
Юсупова Л.Р. Директор Согласование
инициировано: 26.08 .2025 14:54

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Юсупова Л.Р.		 Подписано 26.08.2025 - 14:54	-