

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Лицей №38» НМР РТ  
Протокол № 1  
от «01» сентября 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Лицей №38» НМР РТ  
Т.М. Павлова  
Введено в действие приказом № 31  
от «01» сентября 2022г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 70C6C3002DB072B44FCBA4D022A6A29E  
Владелец: Павлова Татьяна Михайловна  
Действителен с 26.06.2023 до 26.09.2024

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выбора учебников, учебных пособий  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Лицей №38» Нижнекамского муниципального  
района Республики Татарстан**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий обучающихся МБОУ «Лицей №38» НМР РТ (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии Пунктом 9 ч. 3 ст. 28, п. 5 ч. 3 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и устанавливает:

- последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта;
- сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения;

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность МБОУ «Лицей №38» НМР РТ (далее – Лицей) в образовательно-воспитательной сфере.

1.3. Данное Положение действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях, рассматривается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора и вступает в силу со дня его утверждения.

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

## **2. Механизм выбора учебников и учебных пособий**

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

- проведение инвентаризации библиотечных фондов учебников (работник библиотеки школы совместно с учителями анализируют состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляют дефицит, передают результат инвентаризации директору);
- 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 Лицея;
- размещение информации на официальном сайте Лицея.

2.2. 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 на следующий учебный год;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы (в случае не исполнения заказа) и приобретение учебной литературы.

2.3. Обязательные условия к учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

### **3. Ответственность при выборе учебников и учебных пособий**

3.1. Директор лицея несет ответственность за:

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

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

- составление списка учебников и учебных пособий федеральному перечню учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;

- осуществление контроля за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников и учебных пособий в соответствии со списком, определенным лицеем и образовательной программой, утвержденной приказом директора лицея.

3.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

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

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

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

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

3.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:

- учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии;

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- федеральному перечню учебников;

- образовательным программам, реализуемым лицеем;

- 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 списка учебников и учебных пособий для обучающихся на предстоящий учебный год;

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