НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ (ЧАСТНОЕ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «РАЗВИТИЕ»

(НОУ СОШ «РАЗВИТИЕ»)

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
НОУ СОШ «Развитие»
Протокол от «27» августа 2025 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОУ СОШ «Развитие»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01308089009eb0f9994d5fe47e7a
Владелец: Смирнова Ирина Юрьевна
Действителен: с 17.10.2023 по 17.10.2025

_____Смирнова И.Ю.
Приказ № 207/1 от «28» августа 2025 г.

Порядок выбора и обеспечения обучающихся НОУ СОШ «Развитие» учебниками и учебными пособиями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее — Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 9 ч. 3 ст. 28, ч. 4 ст. 18, п. 5 ч. 3 ст. 47);
- Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, утверждённым приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 (в действующей редакции);
- федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;
- Уставом НОУ СОШ «Развитие»

и устанавливает:

- порядок обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в образовательной организации;

- порядок взаимодействия структурных подразделений школы, участвующих в процессе обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями;
- последовательность действий, механизмы учёта, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями.

1.2. Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями — это последовательность действий структурных подразделений и должностных лиц образовательной организации по решению вопросов обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся.

1.3. При организации образовательного процесса используется учебно-методическое обеспечение одной предметно-методической линии по учебному предмету.

2. Учёт библиотечного фонда учебной литературы

2.1. Образовательная организация формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учёт учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает его сохранность и несёт за него материальную ответственность.

2.2. Учёт библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником, назначенным директором образовательной организации, в соответствии с Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, и локальной инструкцией об учёте библиотечного фонда.

2.3. Учёт библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учётных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведётся статистическая отчётность по формам, утверждаемым Федеральной службой государственной статистики (в том числе № ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»), и инвентаризационные ведомости.

2.4. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательных отношений; фонд комплектуется в соответствии с федеральным перечнем учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий (далее — федеральный перечень) с опорой на образовательные программы образовательной организации. Как правило, учебник используется не менее пяти лет.

2.5. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от фонда школьной библиотеки.

2.6. Сохранность фонда учебников обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Механизм обеспечения учебной литературой определяется циклограммой деятельности по вопросам обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями и включает в себя:

- инвентаризацию библиотечного фонда учебников: работник, ответственный за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями, совместно с учителями анализирует состояние обеспеченности фонда, выявляет дефицит, составляет инвентаризационные ведомости;
- формирование списка учебников и учебной литературы на предстоящий учебный год в период с января по апрель текущего года;
- информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в образовательной организации;
- размещение на сайте образовательной организации списков учебников и дидактических материалов, порядка обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году.

3.2. Процесс работы по формированию списка учебников и учебных пособий включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с федеральным перечнем, действующим на очередной учебный год;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- рассмотрение перечня на заседании школьного методического объединения;
- согласование перечня заместителем директора по учебно-методической работе;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

- подготовка проекта договора с поставщиком о закупке учебной литературы и представление его на подпись директору;
- приобретение учебной литературы.

3.3. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- для реализации образовательных программ используются учебники и разработанные в комплекте с ними учебные пособия из числа включённых в федеральный перечень учебников, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.06.2026 № 436 (с учётом изменений к нему). Использование учебников, не включённых в федеральный перечень, при реализации образовательных программ, имеющих государственную аккредитацию, не допускается;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся за счёт средств образовательной организации и собственных средств родителей (законных представителей) обучающихся возможно исключительно в соответствии со списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утверждённым приказом директора;
- учебники приобретаются из федерального перечня, действующего на момент формирования заказа.

3.4. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья используются учебники из соответствующего раздела федерального перечня в соответствии с адаптированными рабочими программами, реализуемыми в образовательной организации.

4. Ответственность

4.1. Директор образовательной организации несёт ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий федеральному перечню.

4.2. Заместитель директора по учебно-методической работе несёт ответственность за:

- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с федеральным перечнем и реализуемыми образовательными программами;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников, учебных пособий и материалов в соответствии со списком, определённым образовательной организацией, и образовательной программой, утверждённой приказом директора.

4.3. Работник, ответственный за обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями, отвечает за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки образовательной организации учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки;
- подготовку проекта договора на поставку учебной литературы и представление его на подпись директору;
- достоверность информации об обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

4.4. Учителя-предметники несут ответственность за:

- качество проведения процедуры согласования перечня учебников и учебных пособий на соответствие:
    - учебно-методическому обеспечению одной предметно-методической линии;
    - требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
    - федеральному перечню;
    - образовательным программам, реализуемым в образовательной организации;
- определение перечня дидактических материалов (рабочие тетради, контурные карты и др.), рекомендуемых к приобретению для обучения в данном классе, в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации;
- достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год.

4.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия — за счёт обменного фонда.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

5.2. В Порядок могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НОУ СОШ «Развитие».

5.3. Срок действия Порядка — до его замены новым.

Положение разработала и подготовила: заместитель директора по УМР в начальной школе Куликова О.Н.