

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 64» городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан

Согласовано Управляющим советом Протокол № 2 от 28.10.2022	Согласовано на педагогическом совете Протокол № 3 от 31.10.2022	УТВЕРЖДАЮ Директор МАОУ «Гимназия № 64»  И.В.Белолопкина Приказ № 587 от 31.10.2022
---	--	--

**Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия № 64» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке выбора учебников и учебных пособий Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 64» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», с Законом Российской Федерации № 114-ФЗ от 25 июля 2002г. « О противодействии экстремистской деятельности», с Законом Республики Башкортостан №696-з от 1 июля 2013г. «Об образовании в Республике Башкортостан», с Законом Республики Башкортостан №34-з от 10 июня 1996г. «О Республиканском комплекте учебников для образовательных учреждений» (в ред. Законов РБ 09.10.2002 №358-з, от 02.2006 №286-з, от 03.11.2006 №367-з), с приказом Министерства образования Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального образовательного стандарта начального общего образования», с приказом Министерства образования Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального образовательного стандарта основного общего образования», с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 июня 2016 г. № 699 «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования», с Приказами Министерства просвещения Российской Федерации «О Федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» и другими нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровней.

1.2. Положение регламентирует порядок выбора учебников и учебных пособий (далее - Порядок) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №64» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Гимназия).

1.3. Гимназия обладает самостоятельностью в определении списка учебников, выбранных из Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (далее – Федеральный перечень), а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

1.4. Гимназия обладает самостоятельностью в определении списка учебных пособий, выбранных из Проекта перечня литературы, планируемой к выпуску по государственному заказу ГУП РБ БИ «Китав» им. З. Бишевой», что обеспечивает учет региональных и этнокультурных особенностей Республики Башкортостан, реализацию прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов Российской Федерации на родном языке.

1.5. Комплектование фонда учебной литературы происходит ежегодно на основании Федерального перечня с учетом:

- мониторинга зависимости между результатами по предметам на государственной итоговой аттестации в 9 и 11-х классах и учебниками и учебными пособиями, использовавшимися в образовательном процессе;
- анализа результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся на всех этапах обучения;
- решения педагогического совета Гимназии о выборе учебников и учебных пособий;
- рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации и департамента образования Республики Башкортостан, разработанных на основании анализа учебников и учебных пособий Федерального перечня и результатов апробации предметных линий в образовательном процессе в учреждениях общего образования.

1.6. В Гимназии предусматривается ежегодное обязательное обновление библиотечного фонда учебников и учебных пособий.

## **2. Система выбора учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе**

2.1. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Гимназией из Федерального перечня.

2.2. Список учебников и учебных пособий является обязательным приложением к образовательным программам Гимназии.

2.3. Гимназия вправе реализовывать любые программы по учебным предметам, рекомендованные Министерством просвещения Российской Федерации и обеспеченные учебниками и учебными пособиями из Федерального перечня.

2.4. При организации учебного процесса в каждом классе рекомендуется использовать учебники и учебные пособия на одном уровне образования из одной предметно-методической линии (дидактической системы для начального общего образования).

2.5. Педагогические работники имеют право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.6. Администрацией Гимназии обеспечивается соответствие образовательных программ, реализуемых в Гимназии, требованиям к содержанию образования для данного типа (вида) общеобразовательного учреждения и уровня образования.

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем;
- подготовка педагогом - библиотекарем списка учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году;
- предоставление списка учебников и учебных пособий школьными методическими объединениями на согласование Педагогическому совету;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на новый учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебников и учебных пособий;
- приобретение учебников и учебных пособий;
- оформление документов на приобретенные учебники и учебные пособия.

## **3. Распределение ответственности участников образовательного процесса за выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе**

3.1. Директор Гимназии:

3.1.1. несет ответственность за соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

3.2.1. несет ответственность за определение списка учебников и учебных пособий по курируемым предметам в образовательном процессе Гимназии;

3.2.2. осуществляет контроль за использованием педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников и учебных пособий в соответствии с образовательными программами, утвержденными приказом директора Гимназии;

3.2.3. проводит мониторинг и анализирует зависимость по предметам учебного плана между результатами текущего контроля, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах, и учебниками и учебными пособиями, использовавшимися в образовательном процессе;

3.2.4. осуществляет контроль за состоянием используемых учебников и учебных пособий.

3.3. Педагог - библиотекарь:

3.3.1. проводит обязательную сверку изданий с Федеральным списком экстремистских материалов с целью недопущения в библиотечный фонд материалов экстремистского содержания при комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования;

3.3.2. проводит мониторинг состояния учебного фонда библиотеки Гимназии и составляет достоверную информацию об имеющихся учебниках и учебных пособиях;

3.3.2. оформляет заказ на учебники и учебные пособия из Федерального перечня в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования и имеющимся фондом библиотеки Гимназии, а также с учетом изменений численности обучающихся;

3.3.3. несет ответственность за осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся.

3.4. Руководитель предметной кафедры:

3.4.1. проводит процедуру согласования по выбору учебников и учебных пособий и несет ответственность за ее качество;

3.4.2. несет ответственность за соответствие учебно-методического обеспечения предметно-методической линии требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в Гимназии;

3.4.3. составляет достоверную информацию для формирования списка учебников и учебных пособий на новый учебный год.

3.5. Учитель – предметник:

3.5.1. несет ответственность за выбор им учебника или учебного пособия и обеспечивает качество обучения по данному учебнику или учебному пособию.

#### **4. Использование учебного фонда библиотеки**

4.1. Учебники и учебные пособия, находящиеся в библиотечном фонде, выдаются обучающимся бесплатно и на возвратной основе (на один учебный год), независимо от этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной принадлежности обучающихся.

4.2. Очередная выдача обучающимся учебников и учебных пособий из фонда библиотеки Гимназии производится только после возврата учебной литературы и других документов, взятых ранее (в прошедшем учебном году).

4.3. Утерянная, пришедшая в негодность или исключенная из Федерального перечня учебная литература списывается в установленном порядке (по акту комиссией).

4.4. Сроки эксплуатации учебников и учебных пособий определяются СанПиН, а также соответствием Федеральному перечню и реализуемым образовательным программам Гимназии. Учебники и учебные пособия, находящиеся в удовлетворительном состоянии и соответствующие Федеральному перечню и реализуемым образовательным программам, могут использоваться до десяти лет.

4.5. В фонде библиотеки Гимназии запрещены хранение и выдача материалов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», размещенный на сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<https://minjust.ru/ru/extremist-materials>).

#### **5. Система обеспечения учебниками, учебными пособиями**

5.1. Информация о списке учебников и учебных пособий, планируемых к использованию в новом учебном году, размещается на сайте Гимназии и на информационном стенде библиотеки.

- 5.2. Учебники и учебные пособия выдаются и принимаются в библиотеке согласно графику, составленному педагогом - библиотекарем.
- 5.3. Учебники и учебные пособия выдаются и принимаются в библиотеке от обучающихся под руководством классного руководителя и под его ответственность
- 5.4. Факт выдачи и возврата учебников и учебных пособий обучающимся фиксируется в «Журнале выдачи учебной литературы» либо в индивидуальном документе учета выдачи учебников. За полученные и возвращенные учебники и учебные пособия классные руководители расписываются в «Журнале выдачи учебной литературы», который хранится в библиотеке.
- 5.5. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года обеспечиваются учебниками и учебными пособиями из библиотечного фонда Гимназии в случае их наличия в фонде, в случае отсутствия – за счет МБА или за счет родительских средств.
- 5.6. Учебники и учебные пособия, утраченные или поврежденные обучающимися, заменяются ими учебниками и учебными пособиями того же автора и того же года издания. В случае невозможности такой замены – учебниками и учебными пособиями, необходимыми Гимназии. Равноценность замены определяется педагогом – библиотекарем.
- 5.7. Срок пользования учебниками и учебными пособиями, по которым обучение ведется несколько лет, в конце учебного года продляется для обучающихся еще на год.
- 5.8. В целях контроля сохранности учебников и учебных пособий ежегодно проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы библиотеки.

## **6. Границы компетентности участников реализации Положения.**

### **6.1. Директор гимназии:**

6.1.1. отвечает за организацию работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда учебной литературы.

6.1.2. координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения.

6.1.3. обеспечивает условия для приобретения, вывоза, хранения фонда учебной литературы.

### **6.2. Заместитель директора по учебно - воспитательной работе:**

6.2.1. собирает информацию у руководителей Предметных кафедр об учебно-методическом обеспечении предметных линий на следующий учебный год в соответствии требованиям Федеральному государственному образовательному стандарту, Федеральному перечню, образовательным программам, реализуемым в Гимназии;

6.2.2. ежегодно предоставляет директору Гимназии список учебников и учебных пособий на следующий учебный год в соответствии требованиям Федеральному государственному образовательному стандарту, Федеральному перечню, образовательным программам, реализуемым в Гимназии;

6.2.3. передает утвержденный директором перечень учебников педагогу-библиотекарью для последующего оформления заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;

6.2.4. осуществляет контроль использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебников и учебных пособий в соответствии со списком учебников и образовательными программами, утвержденными приказом директора Гимназии.

### **6.3. Педагог-библиотекарь:**

6.3.1. ежегодно проводит мониторинг состояния учебного фонда библиотеки Гимназии;

6.3.2. на основе списка учебников, полученного от заместителя директора по УВР, формирует заказ, соответствующий Федеральному государственному образовательному стандарту, Федеральному перечню, образовательным программам, реализуемым в Гимназии с учетом уже имеющихся учебников, изменений численности учащихся, обучающихся в Гимназии;

6.3.3. организует работу с фондом учебников и учебных пособий: оформление документации, обработка и систематизированное хранение, выдача обучающимся и прием учебников и учебных пособий от классных руководителей и обучающихся;

6.3.4. ведет учет поступившей учебной литературы (в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда"), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников и учебных пособий;

6.3.5. предоставляет администрации и педагогическому коллективу информацию о составе библиотечного фонда учебников и учебных пособий в разрезе классов, составляет отчеты по мере требования;

6.3.6. ведет работу совместно с классными руководителями по воспитанию бережного отношения к учебной литературе у обучающихся;

6.3.7. принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине пользователей.

6.4. Классный руководитель:

6.4.1. знакомит родителей (законных представителей) с перечнем учебников и учебных пособий на новый учебный год и их наличием в библиотеке Гимназии на родительских собраниях;

6.4.2. проводит работу совместно с педагогом – библиотекарем по обеспечению обучающихся учебной литературой;

6.4.3. осуществляет работу по воспитанию у обучающихся бережного отношения к учебной литературе.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся:

6.5.1. несут материальную ответственность и возмещают ущерб при потере или порче учебников и учебных пособий в установленном порядке;

6.5.2. возвращают в библиотеку все учебники, учебные пособия и другие документы в случае перехода обучающегося в течение (или по окончании) учебного года в другое образовательное учреждение, до отчисления ребенка из Гимназии.

6.6. Обучающиеся:

6.6.1. бережно относятся к школьным учебникам и учебным пособиям, соблюдают правила пользования учебниками и учебными пособиями;

6.6.2. вовремя возвращают учебники, учебные пособия и другие документы в целости и сохранности;

6.6.3. получают учебники и учебные пособия в индивидуальном порядке, после полного расчета, если не сдали за прошлый год учебники, учебные пособия и другие документы.