

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 52 С УГЛУБЛЕННЫМ  
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

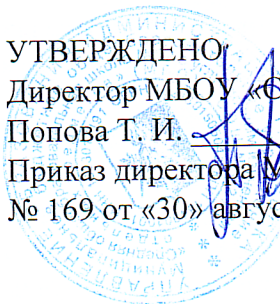
7-40  
«НИМАЗ ПРЕДМЕТЬЁСТЫ МУРОМЫТЫСА  
ТОДЫТОНЭН 52-ТИ НОМЕРО  
ОГЪЯДЫШЕТОНЪЯ ШОРЪЁЗО ШКОЛА»  
ОГЪЯДЫШЕТОНЪЯ КОНЪДЭТЭН  
ВОЗИСЬКИСЬ МУНИЦИПАЛ УЖЪЮРТ

426050, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул.9 Января, 249, тел./факс 45-29-37, E-mail [sc052@izh-shl.udmr.ru](mailto:sc052@izh-shl.udmr.ru);  
ИНН 1833017191, Р/сч. 40701810400003000001 ГРКЦ НБ УДМУРТСКОЙ РЕСП БАНК РОССИИ Г.ИЖЕВСКА, л/сч. 207906078, 141126003, БИК  
049401001, ОГРН 1021801505043, ОКПО 29959628, ОКАТО 94401363000, ОКТМО 94701000, ОКОГУ 49007, ОКФС 14, ОКОПФ 72, ОКВЭД 74.12.1

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО  
На заседании Педагогического совета  
Протокол № 1  
от «28» августа 2023 г.

На заседании Совета Учреждения  
Протокол № 1  
от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «СОШ № 52»  
Попова Т. И.  
Приказ директора МБОУ «СОШ № 52»  
№ 169 от «30» августа 2023 г.



## Порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с п.2 ч.3 ст.28, п.20 ч.1 ст.34, ст.35 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ с изменениями на 29 декабря 2022 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами: начального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с последующими изменениями; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 г. № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников».
- 1.2. Обеспечение обучающихся учебниками, включенными в федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, (далее федеральные перечни) и учебными пособиями, осуществляется за счет: - бюджетных ассигнований. Учебники предоставляются бесплатно в пользование на время получения образования.

1.3. Данный порядок действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в образовательных учреждениях.

## **2. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям**

2.1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, вправе в течение пяти лет использовать в образовательной деятельности учебники из: федерального перечня учебников, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях; федерального перечня учебников, допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях.

2.2. При организации образовательного процесса с 1 по 11 классы разрешается использование учебников, выпущенных ранее пяти лет, при их хорошем физическом состоянии и соответствии федеральным перечням.

## **3. Обязанности образовательного учреждения**

3.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением списком учебно-методических комплексов, соответствующих федеральному перечню.

3.2. Разрабатывает и утверждает нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году:

3.2.1. Приказ о назначении ответственных лиц за обеспечение учебниками.

3.2.2. Приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в образовательном учреждении;

3.2.3. Приказ, утверждающий список учебников и учебных пособий на учебный год для 1-11 классов.

3.2.4. План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся 1-11 классов.

3.2.5. Правила пользования учебниками из фондов БИЦ.

3.3. Информировывает обучающихся и их родителей о порядке обеспечения учебниками в предстоящем году.

3.4. Доводит до сведения обучающихся и их родителей список учебников на будущий учебный год.

3.5. Размещает на официальном сайте школы Список учебников, учебных пособий, для осуществления образовательного процесса на предстоящий учебный год.

3.6. При формировании заказа на учебники и оформлении договора на их поставку в обязательном порядке указывают: год издания поставляемых учебников, № позиции учебника по федеральному перечню учебников.

3.7. Приобретает учебники и учебные пособия в соответствии с требованиями Федерального закона РФ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.8. Обеспечивает сохранность фондов учебников школьных библиотек через:

3.8.1. разработку и использование Правил пользования учебниками из фондов БИЦ образовательных учреждений с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

3.8.2. реализацию при учете учебных фондов БИЦ образовательных учреждений единого порядка учета в соответствии с действующим Положением о порядке учета библиотечных фондов учебников;

проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения в книге.

3.8.3. Доводит до сведения педагогического коллектива федеральные перечни.

3.9. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников.

3.10. Организует в образовательном учреждении работу с обращениями родителей, педагогов по проблемам обеспечения обучающихся учебниками

#### **4. Ответственность руководителей и руководителей структурных подразделений образовательных учреждений**

4.1. Директор школы несет ответственность:

4.1.1. за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания; за соответствие используемых в образовательной деятельности учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников.

4.2. Заместитель директора несет ответственность за:

4.2.1. определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательной деятельности в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и имеющих государственную аккредитацию, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

4.2.2. осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии со списком учебников и учебных пособий, с образовательной программой, утвержденных МБОУ «СОШ № 52»

4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность:

4.3.1. за формирование перечня учебников и соответствие используемых учебников федеральному перечню при организации образовательного процесса;

4.3.2. за обмен свободных учебников между библиотеками образовательных учреждений, способствует полному обеспечению учебниками обучающихся;

4.3.3. за сохранность учебного фонда как материально-ответственное лицо, ведет учет учебников, отвечает за отчетность по обеспеченности учебников.

4.4. Классный руководитель несет ответственность за:

4.4.1. Составление ведомости обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями на текущий учебный год.

4.4.2. Получение, учет, сохранность и сдачу учебников и учебных пособий в БИЦ.

Порядок рассмотрен на заседании педагогического совета 28.08.2023 г.

Протокол № 1.