

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 422
Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Протокол Общего собрания
№1 от 28.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №422
_____ О.Н. Богданова
Приказ №96/Д-3 от 05.09.2025

**Положение
о порядке выбора учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов,
обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины
и организации работы по сохранению
фонда учебной литературы школьной библиотеки**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (статья 35);
- Законом Санкт — Петербурга «Об образовании в Санкт — Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83, (статья 7);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 2585–р от 06.11.2013 «Об утверждении Порядка предоставления в пользование обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания»;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 422.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины и организацию работы по сохранению фонда учебной литературы в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 422 Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ СОШ № 422).

1.3. Настоящее Положение является локальным актом ГБОУ СОШ № 422, утверждается приказом директора школы.

1.4. Понятия, используемые в Положении:

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

Учебно-методические материалы – совокупность материалов, в полном объеме обеспечивающих преподавание данной дисциплины (атласы, контурные карты, поурочное планирование, средства контроля знаний, справочные издания, рабочие программы и т.д.). Средства обучения и воспитания — оборудование образовательной организации, источники учебной информации, предоставляемые обучающимся в ходе образовательного процесса. Канцелярские товары – школьно-письменные принадлежности (тетради, карандаши, ручки, альбомы для рисования, папки, пеналы, картон, цветная бумага, клей, пластилин и др.), используемые обучающимися в ходе образовательного процесса.

2. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

2.1. ГБОУ СОШ № 422 самостоятельна в выборе и определении комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины.

2.2. Комплектование фонда учебников и учебных пособий происходит на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.06.2025 № 495 «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 установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий» в соответствии с образовательными программами ГБОУ СОШ № 422 и другими нормативно-правовыми актами.

2.3. Фонд учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов библиотеки формируется исходя из бюджетного финансирования.

2.4. Порядок выбора комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в ГБОУ СОШ № 422 включает:

- проведение диагностики обеспеченности обучающихся ГБОУ СОШ № 422 учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами на новый учебный год заведующей библиотекой;
- ознакомление педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательных учреждениях на новый учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- формирование и согласование перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседаниях методических объединений ГБОУ СОШ № 422;
- утверждение перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год на заседании педагогического совета ГБОУ СОШ № 422;
- оформление заказа учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов заведующей библиотекой, согласование его с директором и заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- приём и техническая обработка поступивших учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов заведующей библиотекой ГБОУ СОШ № 422.

2.5. Классные руководители, учителя-предметники получают информацию об обеспеченности учебниками обучающихся на новый учебный год от заведующей библиотекой.

2.6. Информирование родителей (законных представителей) о перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, входящих в комплект для обучения в классе, осуществляется путем размещения данной информации на официальном сайте ГБОУ СОШ № 422.

3. Порядок организации работы по учёту и сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки

3.1. В ГБОУ СОШ № 422 допускается использование учебников, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень, допущенных к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.

3.2. Ответственность за обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, рабочими тетрадями, учебно-методическими материалами несет руководитель образовательного учреждения.

3.3. Учёт библиотечного фонда учебной литературы должен способствовать его сохранности, правильному формированию и целевому использованию. Все операции по учёту производятся заведующим библиотекой. Сверка данных библиотеки и бухгалтерии должна производиться ежегодно.

3.4. Срок использования учебников не менее пяти лет.

3.5. Выбытие учебников из фонда библиотеки оформляется актом об исключении и отражается в КСУ, а также в картотеке учёта учебников.

3.6. Классные руководители организуют работу с обучающимися по бережному отношению к учебникам через воспитательные мероприятия. Сотрудник библиотеки организует рейды в классы по проверке сохранности учебников.

3.7. Учебники хранятся в книгохранилище, отдельно от основного фонда. Учебники расставляются на стеллажах по классам и изучаемым предметам.

3.8. Обеспечивает условия для хранения фонда учебников директор ГБОУ № 422.

4. Ответственность участников образовательного процесса.

4.1. Директор ГБОУ СОШ № 422 несет ответственность за:

- соответствие используемых в образовательном процессе учебников и учебных пособий Федеральному перечню учебников, допущенных Министерством просвещения Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение учебниками обучающихся.

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

- определение перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов в соответствии с утвержденными Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях;

- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов.

4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за:

- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся ГБОУ СОШ № 422 на начало нового учебного года;
- оформление заказа на поставку в ГБОУ СОШ № 422 учебников и учебных пособий и учебно-методических материалов в соответствии с перечнем учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на новый учебный год;
- осуществление контроля за сохранностью учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов, выданных обучающимся.

4.4. Руководитель методического объединения несет ответственность за:

- качество проведения процедуры рассмотрения и согласования перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов на соответствие учебно-методическому обеспечению из одной предметно-методической линии, требованиям федерального государственного образовательного стандарта; Федеральному перечню учебников, образовательным программам, реализуемым в ГБОУ СОШ № 422;
- достоверность информации для формирования перечня учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов для обучающихся на новый учебный год.

4.5. Классный руководитель несет ответственность за:

- своевременное получение и сдачу учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов своего класса в библиотеку в соответствии с графиком;
- состояние учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов обучающихся своего класса;
- за информирование родителей о перечне учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов входящих в комплект для обучения в классе.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- следят за сохранностью полученных учебников, учебных пособий и учебно-методических материалов;
- возвращают все учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы в библиотеку в случае перехода учащегося в течение или по окончании учебного года в другое образовательное учреждение;
- возмещают утрату или порчу учебника, учебно-методического материала библиотеке.

4.7. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий из фонда библиотеки.