

ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа № 22»
357808 Ставропольский край,
Георгиевский муниципальный округ,
ст. Незлобная, ул. Ленина, 224,
8(87951)4-21-65
E-mail: nezkor22@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКОУ «Специальная
(коррекционная)
общеобразовательная школа №22»
от 21 июня 2024 года № 168

**Порядок
выбора учебников, учебных пособий
в государственном казенном общеобразовательном учреждении
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа №22»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок выбора учебников и учебных пособий обучающимися, воспитанниками (далее – Порядок) в государственном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» (далее – ОУ) разработан в соответствии:

- с пунктом 9 части 3 статьи 28, пунктом 5 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

и устанавливает:

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

2. Настоящий Порядок:

- является локальным нормативным актом, регулирующим деятельность ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» в образовательно-воспитательной сфере;
- вступает в силу со дня его утверждения. Данный Порядок действует до принятия нормативно-правовых актов Российской Федерации, устанавливающих иной порядок обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся, воспитанников в образовательных учреждениях;
- рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом директора ОУ;
- после внесения изменений в настоящий Порядок или принятие его в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

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

II. Учёт библиотечного фонда учебной литературы

4. Образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

5. Учет библиотечных фондов учебной литературы осуществляется работником библиотеки в соответствии с Порядком учета библиотечных фондов учебной литературы общеобразовательного учреждения и Инструкцией об учете библиотечного фонда.

6. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников. На основе учетных документов осуществляется контроль за сохранностью фонда, проверка и передача его от одного работника другому, ведется отчетность инвентаризационных ведомостей.

7. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебных пособий с опорой на образовательные программы ОУ. Как правило, учебник используется не более 5 лет.

8. Библиотечный фонд школьных учебников учитывается отдельно от библиотечного фонда школьной библиотеки.

9. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается через:

- проведение мероприятий по сохранности учебников и воспитанию бережного отношения к книге;
- порядок учета фондов учебников, утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- разработку и использование Правил пользования учебниками с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.

III. Механизм выбора учебников и учебных пособий

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

- инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Библиотекарь ОУ 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, воспитанников и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке ОУ;
- оформление стенда к 01 июня на период летних каникул для обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) со списками учебников и дидактическими материалами и порядком обеспечения учебниками обучающихся, воспитанников в предстоящем учебном году. Информация, размещенная на стенде,

дублируется на официальном школьном сайте ОУ <https://sh-int22-nezlobnaya-r07.gosweb.gosuslugi.ru/>

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

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в ОУ;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год;
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы;
- приобретение учебной литературы.

12. Обязательные условия к приобретаемым учебникам и учебным пособиям:

- допускается использование только учебно-методических комплектов, утвержденных и введенных в действие приказом директора ОУ, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе;
- приобретение учебников и учебных пособий для обучающихся, воспитанников возможно исключительно в соответствии со Списком учебников для использования в образовательном процессе на предстоящий учебный год, утвержденным приказом директора ОУ;
- при переходе на Федеральные государственные образовательные стандарты для организации образовательного процесса в классах приобретаются учебники в соответствии с федеральным перечнем учебников с грифом «ФГОС».

IV. Ответственность

13. Директор ОУ 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.

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

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования в образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- осуществление контроля использования педагогическими работниками в ходе образовательного процесса учебных пособий и материалов, учебников в соответствии:
 - со списком учебников и учебных пособий, определенным ОУ;
 - с образовательной программой, утвержденной приказом директора ОУ;

• 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 в ОУ;

• определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся, воспитанников (рабочие тетради, контурные карты и т.д.), в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в ОУ;

• достоверность информации для формирования списка учебников и учебных пособий для обучающихся, воспитанников на предстоящий учебный год.

15. Библиотекарь несет ответственность за:

- достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки ОУ учебниках и учебных пособиях;
- достоверность оформления заявки на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми образовательным учреждением образовательными программами и имеющимся фондом библиотеки ОУ;
- достоверность информации об обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся, воспитанников на начало учебного года;
- осуществление контроля за сохранностью учебников и учебных пособий, выданных обучающимся, воспитанникам.

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

17. Педагоги ОУ обеспечиваются учебниками из фонда ОУ по 1 экземпляру в случае их наличия в фонде.

Библиотекарь В.В.Херувимчук

С Порядком выбора учебников, учебных пособий в ОУ ознакомлены:

Приказ

21.06.2024

№ 168

ст. Незлобная

**Об утверждении Порядка выбора учебников, учебных пособий
в государственном казенном общеобразовательном учреждении
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа №22»**

В соответствии с пунктом 9 части 3 статьи 28, пунктом 5 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», протоколом от 07.05.2024 № 5 педагогического совета и с целью последовательности действий, механизмов учета, финансирования, выбора учебно-методического комплекта, сроков и уровней ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выбора учебников, учебных пособий в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» (далее – Порядок).
2. Херувимчук В.В., библиотекарю, довести до сведения всех участников образовательного процесса содержание прилагаемого Порядка.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Т.А.Лушай



Пронумеровано и пронумеровано

В документе 5 лист об

Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразова-
тельная школа №22»

 Т.А. Луцан

