

**Утверждено:**  
Директором  
МБОУ «СОШ № 30»  
\_\_\_\_\_ Нагулина О.С.

Приказ от 30.08.2024г №230

## **Порядок работы с заказом учебников ИБЦ МБОУ «СОШ №30»**

Порядок работы по подготовке заказа ИБЦ МБОУ «СОШ №30» представляет собой совокупность следующих процессов и операций:

1. Изучение Федерального перечня учебников:  
приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.02.2024 г. №119 «О внесении изменений в приложения №1 и №2 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 21 сентября 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» (Зарегистрировано в Минюсте России от 22.03.2024 г. №77603); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2024 г. № 499 "Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 16.08.2024 г. №79172).
2. Информирование учителей о новых учебных изданиях на педагогических совещаниях, методических объединениях, а родителей на общешкольном родительском собрании;
3. Определение потребности ИБЦ МБОУ «СОШ №30» в учебниках, соответствующих программе обучения, рекомендованной школьными методическими объединениями, с использованием таблицы «Алгоритм – заявка на учебники», «База данных учебников».
4. Формирование заказа на основе потребностей в учебниках, с учётом имеющихся в фондах ИБЦ МБОУ «СОШ №30» учебников и реализуемого учебно-методического комплекта.
5. Педагог – библиотекарь ИБЦ МБОУ «СОШ №30» составляет перечень учебников для заказа, исходя из потребностей образовательного учреждения МБОУ «СОШ №30», список учебников должен соответствовать Федеральному перечню учебников рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию.
6. Педагог – библиотекарь ИБЦ МБОУ «СОШ №30» рассчитывает стоимость комплекта учебников, планируемых к приобретению в новом учебном году по классам, с учётом контингента обучающихся и суммой субвенции, определённой на приобретение учебников.
7. Руководитель образовательного учреждения рассматривает и утверждает список учебников для заказа, исходя из потребностей, с учётом целесообразности для последующего приобретения.
8. Список приобретаемых учебников проверяется методистом МБУ ДПО ЦОРО на соответствие Федеральному перечню, целесообразности заказа.
9. Список приобретаемых учебников образовательным учреждением согласовывается начальником общего и дополнительного образования.

10. Окончательный список приобретаемых учебников утверждается заместителем начальника Управления образования по стратегическому развитию.