

Министерство просвещения Российской Федерации
Свердловская область Тавдинский муниципальный округ
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9
623950 Свердловская обл., г. Тавда, ул. Ленина, 53,
телефон (факс): (34360)5-21-85, 5-39-87; e-mail: tavda-shkola9@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №9
Протокол № 18 от «25» июня 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МКОУ СОШ № 9
№ 101 от 26.06.2026 г.

Порядок выбора учебников и учебных пособий в МКОУ СОШ № 9

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 18, 35); федеральными государственными образовательными стандартами ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО; Приказом Минпросвещения России от 26 июня 2025 года № 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 исключённых учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий».

1.2. Порядок определяет процедуру выбора учебников и учебных пособий для реализации основных образовательных программ МКОУ СОШ № 9, а также регулирует взаимодействие участников образовательного процесса на этапах формирования, согласования и утверждения перечня учебной литературы.

1.3. В МКОУ СОШ № 9 допускается использование:
учебников — только из действующего Федерального перечня учебников;
учебных пособий — только выпущенных организациями, включёнными в утверждённый перечень организаций-издателей.

2. Этапы выбора учебников и учебных пособий

2.1. Инвентаризация библиотечного

учёт наличия учебников и пособий по классам и предметам;
фиксация физического состояния экземпляров (ветхость, утрата);
определение потребности в закупке/обновлении;
составление сводной ведомости обеспеченности.

2.2. Формирование предварительных списков.

подбор вариантов учебников и пособий в рамках реализуемых рабочих программ;
проверка включения изданий в ФПУ и перечень издательств;

обоснование выбора УМК (соответствие ФГОС, возрастным особенностям, преемственность, наличие цифровых компонентов и т.п.);
подготовка пояснительной записки к списку.

2.3. Информирование участников образовательного процесса.

3. Критерии выбора учебников и учебных пособий

При выборе учитываются:

- включение в действующий Федеральный перечень учебников (для учебников);
- выпуск издательством из утверждённого перечня (для учебных пособий);
- соответствие ФГОС и содержанию рабочей программы по предмету;
- преемственность УМК в параллелях и между уровнями образования (1–4, 5–9, 10–11 классы);
- возрастные и психофизиологические особенности обучающихся;
- наличие и доступность цифровых образовательных ресурсов, входящих в УМК;
- качество полиграфического исполнения, удобство навигации (оглавление, рубрикация, словарь терминов и т.д.);
- наличие контрольно-измерительных материалов, дифференцированных заданий, материалов для проектной и исследовательской деятельности.

4. Особенности выбора для отдельных категорий обучающихся

4.1. Для обучающихся с ОВЗ: выбор учебников и пособий осуществляется с учётом адаптированных образовательных программ и рекомендаций ПМПК; допускается использование специальных учебников, включённых в ФПУ.

4.2. Для профильных классов: допускается расширение перечня за счёт учебных пособий и практикумов, обеспечивающих углублённое изучение предмета, при условии соответствия требованиям п. 1.3 настоящего Порядка.

5. Ответственность участников

5.1. Директор МКОУ СОШ № 9: несёт ответственность за соответствие используемых учебников ФПУ, за издание приказа об утверждении перечня и обеспечение открытости информации.

5.2. Заместитель директора по УВР: организует процедуру выбора, контролирует соблюдение сроков, обеспечивает согласование на всех уровнях, отвечает за размещение перечня на сайте.

5.3. Руководители МО: отвечают за обоснованность выбора УМК на уровне предмета, за преемственность в параллелях, за оформление протоколов.

5.4. Учителя-предметники: отвечают за актуальность и педагогическую целесообразность выбранных изданий, за предоставление достоверных данных о потребности.

5.5. Заведующий библиотекой: отвечает за достоверность данных об обеспеченности фонда, за учёт поступления и выбытия, за контроль физического состояния фонда.

6. Заключительные положения

6.1. Внесение изменений в утверждённый перечень допускается в исключительных случаях (изменение ФГОС, исключение издания из ФПУ, выявление брака/ошибок, переход на новый УМК по решению Педагогического совета) и оформляется отдельным приказом директора.

6.2. Настоящий Порядок принимается Педагогическим советом МКОУ СОШ № 9 и утверждается приказом директора. Срок действия — до внесения изменений в нормативные акты, указанные в п. 1.1.