

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №1»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 30.08.2024 г. № 66

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Гимназия №1»
Л.В. Раевская
Приказ № 341 от «02» 09 2024 г .

**Порядок работы
с заказом учебников МБОУ «Гимназия №1»**

Порядок работы по подготовке заказа представляет собой совокупность следующих процессов и операций:

1. Изучение Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29 декабря 2022 года;

Федерального закона от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» в редакции от 11 июня 2021 года;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 20 мая 2020г. №254, письма Минобрнауки РФ «Примерное положение о библиотеке образовательного учреждения» за № 14-51-70/13 от 23.03.2004г.,

Приказа Министерства просвещения РФ «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к исполнению про реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установления предельного срока использования исключенных учебников» от 21 сентября 2022г. № 858;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.05.2024 № 347 О внесении изменений в приказ 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».

2. Информирование учителей о новых учебных изданиях на педагогических совещаниях, методических объединениях, а родителей на общешкольном родительском собрании;

3. Определение потребности гимназии 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 гимназии учебников и реализуемого учебно-методического комплекта.

5. Педагог-библиотекарь составляет перечень учебников для заказа, исходя из решения коллектива принятого на заседании отделения, в соответствии с потребностями по обеспечению учебного процесса гимназии, 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 гимназии 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. Директор гимназии рассматривает и утверждает список учебников для заказа, исходя из потребностей, с учётом целесообразности для последующего приобретения.