

РАССМОТРЕНО
на заседании Общешкольного
родительского комитета
Протокол № 3
от «1» 04 2021 г.
Председатель Родительского
комитета
Ковзель Н.С. *Ковзель*

12
УТВЕРЖДАЮ
Директор КР ОБУ «Петропавловск-
Камчатская школа № 1 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»
С.И. Киршиненко
«0» 09 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учащихся учебниками в краевом
государственном общеобразовательном бюджетном учреждении
«Петропавловск-Камчатская школа № 1» для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 18 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ (ред. от 02.03.2016 г.); с законом Камчатского края от 12 февраля 2014 г. № 390 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в период получения ими образования в государственных и муниципальных образовательных организациях в Камчатском крае»

2. Порядок формирования учебного фонда школьной библиотеки

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основании: приказа Министерства образования и науки РФ от 05 сентября 2013 г. № 1047 «Об утверждении Порядка формирования федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (ред. от 14.08.2015 г.); приказа Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2014 г. № 253 «Об утверждении федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» (ред. от 28.12.2015 г.); приказа Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2009 г. № 729 (зарегистрирован в

Минюст России от 15 января 2010 г. № 15987) «Об утверждении перечня организаций, осуществляющих издание учебных пособий, которые допускаются к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений» (ред. от 16.01.2012 г.)

2.2. Фонд учебников школьной библиотеки КГБОУ «Петропавловск-Камчатская школа № 1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» комплектуется за счет: субвенций на исполнение государственных полномочий Камчатского края; учебников, имеющихся в фонде школьной библиотеки.

2.3. Непосредственное руководство и контроль работы по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет директор школы.

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников от 05 сентября 2013 г. № 1047.

2.5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях;
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год.

3. Использование учебного фонда школьной библиотеки

В соответствии со ст. 35 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в образовательном учреждении бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все учащиеся.

4. Система обеспечения учебной литературой

1. Информация о перечне учебников на новый учебный год утверждается педагогическим советом (в феврале).

2. Комплекты учебников выдаются и принимаются библиотекарем в библиотеке согласно составленному графику.
3. Классные руководители получают комплекты учебников на каждого ребенка и доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которому ведется обучение; о сохранности учебников учащимися классов; о компенсации ущерба в случае потери или порчи учебника.
4. За каждый полученный учебник или комплект учебников, классный руководитель расписывается в «Книге учёта» или формуляре, которые хранятся в библиотеке.
5. Родители дают письменное подтверждение о гарантии сохранности учебников (приложение).
6. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся возмещают ущерб в соответствии с законодательством. Учебники, утраченные или поврежденные учащимися, заменяются равноценными по содержанию и соответствующие курсу учебной программы по предмету данного учреждения.
7. Все операции по учету и формированию библиотечного фонда школьных учебников, с учетом потребностей учебно-воспитательного процесса проводятся библиотекарем совместно с руководителями ШМО, зам. директора по УВР, зам. директора по АХР.
8. Библиотекарь:
 - ведет учет поступающей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме);
 - обеспечивает правильное хранение и несет ответственность за сохранность школьного фонда учебников;
 - дает информацию о составе учебного фонда учебников;
 - составляет график выдачи учебников;
 - совместно с руководителями ШМО, зам. директора по АХР, зам. директора по УВР оформляет документацию (в т. ч. аукционную) на заказ учебников с учетом численности учащихся и состояния сохранности библиотечного фонда учебной литературы;
 - ведет работу с учащимися по бережному отношению к книгам;
 - при необходимости предоставляет информацию классным руководителям и учащимся школы о комплекте учебников.

Приложение

Директору КГБОУ «Петропавловск-
Камчатская школа № 1 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»
С. И. Кирпиченко

Ф.И.О. родителя

заявление.

Прошу выдать полный комплект учебников моему ребенку _____

Ф.И.О. ребенка

ученику _____ класса. Несу материальную ответственность за сохранность и
внешний вид учебников.

Дата.

Ф.И.О. родителя, подпись.