

Утверждаю
Директор ГКОУ
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная
школа-интернат № 1»
Г.Н. Сузий
« 23 » 08 20 10 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся
ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебной литературой.

1.2. Формирование учебного фонда библиотеки школы осуществляется за счет бюджетных средств.

1.3. Внесение изменений и дополнений в данный документ осуществляется по мере необходимости при изменении нормативно-правовой документации.

2. Учет библиотечного фонда учебной литературой.

2.1. Заведующая библиотекой формирует библиотечный фонд учебной литературы, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за него материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебников отражает их поступление, выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования. На основе учетных документов осуществляется контроль сохранности фонда, ведется статистическая отчетность.

2.3. Библиотечный фонд учебной литературы ежегодно пополняется необходимыми учебниками, учебными пособиями, количество которых определяется потребностями участников образовательного процесса и комплектуется в соответствии с Федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с опорой на образовательные программы ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 1» (далее – школа-интернат).

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

2.5. Сохранность фонда учебников библиотеки обеспечивается посредством:

- проведения мероприятий по сохранности учебников и воспитанию у обучающихся бережного отношения к учебникам;

- определения мер ответственности за утерю или порчу учебников (Правила пользования библиотечной).

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Заведующая библиотекой проводит анализ состояния библиотечного фонда учебной литературы в соответствии с ежегодной потребностью и с реализуемыми образовательными программами.

3.2. На основании утвержденного Перечня учебников, учебных пособий, используемых в образовательном процессе школы-интерната на предстоящий учебный год и с учетом Федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования составляется заказ учебников на предстоящий учебный год.

3.3. Бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все обучающиеся школы-интерната.

3.4. Нормативный срок использования учебников и учебных пособий – 5 лет, в порядке исключения допускается увеличение срока до 8 лет.

4. Границы компетенции участников реализации Положения

4.1. Директор школы:

- координирует деятельность педагогического совета и методического совета школы, родительского и ученического коллектива по формированию, сохранности и бережному отношению к фонду учебников;

- обеспечивает условия для хранения учебного фонда;

- утверждает Перечень учебников, учебных пособий, используемых в образовательном процессе школы-интерната на предстоящий учебный год.

- утверждает изменения и дополнения к Положению.

4.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

- координирует работу по обеспечению соответствия учебников и учебно-методической литературы содержанию образовательной программы школы;

- осуществляют контроль использования учебной литературы педагогическими работниками в ходе образовательного процесса в соответствии с Перечнем учебников, учебных пособий, утвержденным директором школы-интерната на предстоящий учебный год.

4.3. Руководители методических объединений:

- формируют список учебников и учебных пособий на предстоящий учебный год согласно:

- * требованиям Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с ОВЗ;

- * Федеральному перечню учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- * образовательным программам, реализуемым в школе-интернате.

4.4. Методический совет школы:

- рассматривает проект Перечня учебников, учебных пособий для обучающихся 1-9 классов на предстоящий учебный год;

- утверждает список учебников, учебных пособий для формирования заказа на предстоящий учебный год.

4.5. Классные руководители:

- получают в библиотеке и выдают обучающимся учебники из библиотечного фонда, проверяют наличие комплекта учебников у каждого обучающегося класса;

- доводят до сведения обучающихся и родителей информацию о сохранности учебников обучающимися, о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебной литературы.

4.6. Учителя индивидуального обучения:

- получают в библиотеке и выдают обучающимся надомного обучения учебники из библиотечного фонда;

- доводят до сведения обучающихся и родителей информацию о сохранности учебников обучающимися, о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебной литературы.

4.7. Ведущий экономист:

- приобретает учебники согласно заказа за счет средств субвенций на реализацию общеобразовательных программ в части учебных расходов путем заключения контракта с издательствами.

4.8. Заведующая библиотекой:

- несет ответственность за достоверность информации об имеющихся в фонде библиотеки учебниках и учебных пособиях;

- несет ответственность за достоверность информации об обеспеченности учебниками обучающихся на начало учебного года;

- оформляет заявку на учебники и учебные пособия в соответствии с реализуемыми в школе-интернате образовательными программами и имеющимися учебниками в фонде библиотеки и представляет ее для согласования в Министерство образования Ставропольского края;

- обеспечивает сохранность и оптимальное использование библиотечного фонда учебной литературы;

- ведет работу с обучающимися по бережному отношению к школьным учебникам.