

ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа № 22»
357808 Ставропольский край,
Георгиевский район, ст. Незлобная,
ул. Ленина, 224 8(87951)4-21-65
E-mail: nezkor22@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ
приказ № 30 от 31.01.2019
директор школы
Т.А. Лушай /



ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке обеспечения учебниками** **обучающихся, воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Ставропольского края от 30.07.2013 № 72-кз «Об образовании»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2012 № 1067 «Об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на 2013-2014 учебный год» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.01.2013 № 26755);
- Уставом ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22».

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. Порядок обеспечения учебниками обучающихся, воспитанников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №22» (далее – образовательное учреждение).

1.2.2. Последовательность действий, механизмы учета, финансирования, выбора учебно-методических комплектов, сроки и уровни ответственности должностных лиц по вопросам учебного книгообеспечения.

1.3. Обеспечение обучающихся, воспитанников образовательного учреждения учебниками осуществляется за счет средств:

- федерального бюджета;
- регионального бюджета;
- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Учет библиотечных фондов учебников образовательного учреждения

2.1. Образовательное учреждение формирует библиотечный фонд учебников, осуществляет учет учебников, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несет за них материальную ответственность.

2.2. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется библиотекарем.

2.3. Учет библиотечных фондов учебников отражает поступление учебников, их выбытие, величину всего фонда учебников и служит основой для обеспечения сохранности фонда учебников, правильного его формирования и использования, контроля за наличием и движением учебников.

2.4. Учет библиотечных фондов учебников осуществляется на основании следующих документов: «Книга суммарного учета учебников», «Картотека учета учебников», «Книга регистрации учетных карточек учебников». Учету подлежат все виды учебников, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Суммарный учет всех видов документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки, осуществляется Книгой суммарного учета учебников. Книга суммарного учета является документом финансовой отчетности и служит основанием для контроля за состоянием и движением учебного фонда.

2.6. Данные книги суммарного учета используются для отражения состояния фонда библиотеки при заполнении отчетной документации, инвентаризационных ведомостей и др.

2.7. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится отдельно от библиотечного фонда библиотеки образовательного учреждения.

3. Механизм обеспечения учебной литературой

3.1. Образовательное учреждение в целях обеспечения учебниками взаимодействует с другими специальными (коррекционными) образовательными учреждениями Ставропольского края.

3.2. Образовательное учреждение:

3.2.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденными адаптированными основными общеобразовательными программами и программно-методическим обеспечением образовательного процесса (далее ПМО).

3.2.2. Организует контроль за соблюдением преемственности в работе учителей по утвержденному списку учебников.

3.2.3. Проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников. Анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками в соответствии с контингентом обучающихся, воспитанников и выявляет потребность в учебниках.

3.2.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках.

3.2.5. Приобретает учебники для обучающихся, воспитанников в соответствии с федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, за счет краевого бюджета.

3.2.6. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, воспитанникам.

3.2.7. В соответствии с утвержденными адаптированной основной общеобразовательной программой и ПМО определяет минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся, воспитанников (рабочие тетради, контурные карты и т.д.).

3.2.8. Формирует и подает в Министерство образования Ставропольского края заявку на недостающие учебники.

4. Правила книгообеспечения и финансирование

4.1. Обучающиеся, воспитанники в полном объеме обеспечиваются бесплатными учебниками, рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, хрестоматиями, учебниками-тетрадами, учебными пособиями, картами, атласами по всем предметам из фондов библиотеки.

4.2. Приобретение книгоиздательской продукции (методических пособий и других изданий) педагогическими работниками осуществляется самостоятельно, в том числе за счет средств ежемесячной компенсации.

4.3. Наглядные, звуковые и цифровые образовательные ресурсы приобретаются за счет средств краевого бюджета на обеспечение образовательного процесса по заказу образовательного учреждения.

5. О программно-методическом обеспечении образовательного учреждения

5.1. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса образовательного учреждения является частью адаптированной основной общеобразовательной программы образовательного учреждения.

5.2. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса – документ, отражающий перечень программ, реализуемых образовательным учреждением в текущем учебном году и обеспеченность их учебниками и методическими пособиями.

5.3. Перечень ПМО составляется заместителем директора по УВР и библиотекарем на основе предложений учителей. Перечень ПМО ежегодно принимается педагогическим советом образовательного учреждения (в составе адаптированной основной общеобразовательной программы), проходит процедуру согласования с Советом образовательного учреждения и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.4. Образовательное учреждение вправе реализовывать любые программы, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации и обеспеченные учебниками из федеральных перечней.

5.5. Допускается использование только учебно-методических комплектов, принятых педагогическим советом образовательного учреждения, согласованных с Советом образовательного учреждения и утвержденных приказом директора образовательного учреждения, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе.

5.6. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методические комплекты из одной предметно-методической линии (дидактической системы для 1-4 классов), выбранной и утвержденной в 1-х, 5-х, 10-х классах.

5.7. По организации деятельности образовательного учреждения по обеспечению учебниками составляется циклограмма (прилагается).

Библиотекарь В.В.Херувимчук