

Утверждаю

Приказ № 211 от 04.09 20 15

Директор И.Ю.Иванова



Положение

о порядке предоставления в пользование учебной литературой

учащимся ГБОУ школы – интерната № 22

Невского района Санкт – Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:
- Статьей 35 Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Статьей 7 (Глава 2) Закона Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.02. 2013. № 461-83;

- Письмом Министерства образования и науки Российской федерации от 08.12.2011. № МД-1634/03;

- Распоряжением Комитета по образованию от 06.11.2013 № 2585-р;

- Инструкцией о сохранности библиотечного фонда;

- Типовым Положением о школьной библиотеке;

- Типовыми Правилами пользования школьной библиотекой.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и механизм обеспечения учебниками учащихся ГБОУ школы-интерната № 22 Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.3. Учащимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджета Санкт-Петербурга Образовательное учреждение бесплатно предоставляет в пользование учебники и учебные пособия.

1.4. Обеспечение учебной литературой учащихся будет осуществляться за счет учебников, имеющихся в фондах школьной библиотеки.

2. Образовательное учреждение

2.1. Образовательное учреждение организует образовательный процесс в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования.

2.2. Образовательное учреждение самостоятельно в определении:

- комплекта учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины;

- порядка предоставления в пользование учебников и учебных пособий учащимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины;
- порядка работы учащихся с учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими материалами;
- порядка организации работы по сохранению фонда учебной литературы школьной библиотеки.

2.3. Образовательное учреждение обеспечивает всех учащихся учебниками бесплатно в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования.

2.4. Канцелярские товары: тетради, ручки и пр. родители покупают самостоятельно.

2.5. Образовательное учреждение проводит инвентаризацию библиотечного фонда учебников, анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявляет дефицит и учебники, подлежащие списанию.

2.6. Библиотека образовательного учреждения имеет следующие документы учета учебников:

- книга суммарного учета учебников
- картотека учебников, где карточки расставляются в учетную картотеку по классам
- тетрадь учета брошюрного фонда
- тетрадь регистрации учетных карточек
- журнал выдачи учебников по классам (индивидуальные формуляры)
- папка актов движения фонда: инвентаризация, переоценка, списание, оприходования, передача
- папка с накладными: копии по доставке учебников, копии бланков заказов учебников (или электронный вариант заказа).

2.7. Образовательное учреждение обеспечивает сохранность фонда учебников:

- разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
- четкое соблюдение трех инструкций по сохранности учебников для обучающихся, для родителей (законных представителей), для классных руководителей;
- проведение бесед, круглых столов по сохранности и бережному отношению к учебникам.