

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ – СОШ №2 с. Кизляр
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 4 от 23.11.2021г.

Председатель  /Бабаева С.Д./
подпись расшифровка подписи



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ – СОШ №2 с. Кизляр
(наименование общеобразовательной организации)



 /Давов З.А./
подпись расшифровка подписи

Приказ № 132 от 01.12.2021г.
подпись расшифровка подписи

Положение об обеспечении бесплатными комплектами учебников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.1 п.20 ст.34,ст.35 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с ФЗ Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ст.1.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебниками.

1.3. Финансирование фонда учебной литературы библиотеки ОУ осуществляется за счет субвенций из федерального бюджета и средств муниципального бюджета.

1.4. Учебники должны соответствовать Федеральным перечням учебников, рекомендованным (допущенным) Министерством образования и науки России к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, на соответствующий год.

2. Использование учебного фонда.

2.1. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, выдаются учащимся 1-11 классов бесплатно на возвратной основе.

2.2. Первоочередным правом пользуются дети из малообеспеченных многодетных семей, малообеспеченных семей, дети находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с недостатком физического и умственного развития (на основании ст.42 «Основ законодательства о здравоохранении») (на основании списков, утвержденных директором школы, по ходатайству комиссии по социальной поддержке учащихся).

2.3. Оставшиеся учебники распределяются между нуждающимися учащимися по представлению классных руководителей (основание: ходатайства, акт обследования материально-бытовых условий).

2.4. Зав. библиотекой выдает учебники индивидуально каждому учащемуся и/или его родителям (опекунам) под роспись, как правило, на один учебный год. Учебники, по которым обучение ведется несколько лет, в конце учебного года продляются еще на год.

2.5. В случае перехода учащихся в течение (или по окончании) учебного года в другое образовательное учреждение все учебники возвращаются в библиотеку.

2.6. Если учебник утерян или испорчен, родители (лица их заменяющие) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

3. Границы компетентности участников реализации Положения.

3.1. Директор школы

3.1.1. Координирует деятельность всех участников для реализации данного Положения.

3.1.2. Утверждает списки детей .

3.1.3. Обеспечивает условия для хранения фонда учебной литературы.

3.3. Заместитель директора по ВР

3.3.1. Ежегодно предоставляет директору ОУ перечень учебников, по которым будут заниматься учащиеся школы в следующем учебном году (к 1 апреля).

3.4. Классные руководители

3.4.1. Своевременно информируют зав. библиотекой о выбытии учащегося из школы.

3.4.2. Доводят до сведения родителей и учащихся, поставленных на учет, информацию об имеющихся бесплатных учебниках, предупреждает об их сохранности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи.

3.5. Заведующий библиотекой

3.5.1. Ежегодно собирает сведения и формирует заказ, соответствующий Федеральному перечню учебников, учебных программ ОУ с учетом уже имеющихся учебников, изменений численности учащихся,.

3.5.2. Согласовывает сумму заказа.

3.5.3. Направляет в Управление образования заказ, оформленный по установленному образцу, оформляет соответствующие документы, договоры, получает новые учебники.

3.5.4. Организует работу с фондом учебников, обработку и систематизированное хранение; индивидуальную выдачу и прием книг от учащихся.

3.5.5. Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников.

3.5.6. Предоставляет администрации и педагогическому коллективу информацию о составе библиотечного фонда учебников по классам, составляет отчеты по мере требования.

3.5.7. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе.

3.5.8. Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине читателей.