

Принято на заседании
педагогического совета
протокол №7 от 10.06.13



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обеспечении бесплатными комплектами учебников
учащихся МКОУ «Новостроевская СОШ»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании», ст. 32, Законом «Об образовании», с ФЗ РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ».
- 1.2. Настоящее положение регламентирует порядок обеспечения обучающихся учебниками.
- 1.3. Положение направлено на социальную защиту учащихся из малообеспеченных многодетных семей, малообеспеченных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 1.4. Финансирование фонда учебной литературы библиотеки ОУ осуществляется за счет субвенций из федерального бюджета и средств муниципального бюджета.
- 1.5. Учебники должны соответствовать Федеральным государственным образовательным стандартам, перечням учебников, рекомендованным (допущенным) Министерством образования и науки России к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, на соответствующий год.

2. Использование учебного фонда.

- 2.1. Учебники, находящиеся в библиотечном фонде, выдаются учащимся 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»).
- 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.
- 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 льготных категорий.
- 3.1.3. Обеспечивает условия для хранения фонда учебной литературы.

3.2. Заместитель директора по УВР

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

3.3. Классные руководители

- 3.3.1. Проводят обследование материально-бытовых условий и выявляют нуждающихся учащихся или социально неблагополучные семьи, родители в которых не предоставили необходимые для постановки на учет документы, составляют списки и ходатайствуют перед администрацией о выдаче таким детям бесплатных учебников (при наличии резерва).
- 3.3.2. Своевременно информируют зав. библиотекой о выбытии учащегося из школы.
- 3.3.3. Доводят до сведения родителей и учащихся, поставленных на учет, информацию об имеющихся бесплатных учебниках, предупреждают об их сохранности и о возмещении ущерба в случае потери или порчи.

3.4. Заведующий библиотекой

- 3.4.1. Ежегодно собирает сведения и формирует заказ, соответствующий Федеральному перечню учебников, учебных программ ОУ с учетом уже имеющихся учебников, изменений численности учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.4.2. Согласовывает сумму заказа с директором школы.
- 3.4.3. Направляет в торговую организацию заказ, оформленный по установленному образцу, оформляет соответствующие документы, договоры, получает новые учебники.
- 3.4.4. Организует работу с фондом учебников, обработку и систематизированное хранение; индивидуальную выдачу и прием книг от учащихся.
- 3.4.5. Ведет учет поступившей учебной литературы (по установленной для школьных библиотек форме), обеспечивает правильное хранение и несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда учебников.
- 3.4.6. Предоставляет администрации и педагогическому коллективу информацию о составе библиотечного фонда учебников по классам, составляет отчеты по мере требования.
- 3.4.7. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к учебной литературе.
- 3.4.8. Принимает в установленном порядке меры к возмещению ущерба, причиненного по вине читателей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417971

Владелец Нурушева Альфия Кажгалиевна

Действителен с 04.12.2023 по 03.12.2024