# Принято Утверждаю:

**на заседании педагогического директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**совета Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Котова**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Положение**

**о порядке обеспечения обучающихся учебниками**

**ГКОУ "Специальная (коррекционная)**

**общеобразовательная школа-интернат № 2".**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 2» (далее – школа - интернат).

1.2.Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения учебниками обучающихся школы-интерната.

1.3.Обеспечение обучающихся школы - интерната учебниками осуществляется за счет средств: регионального бюджета.

2. Учет библиотечных фондов учебников школы - интерната.

2.1. 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 педагогом - 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 соответствующих документов. Учету подлежат все виды учебников, включенные в библиотечный фонд.

2.5. Библиотечный фонд учебников учитывается и хранится вместе с библиотечным фондом библиотеки школы - интерната.

**3. Механизм обеспечения учебной литературой.**

3.1. Школа - интернат:

3.1.1. Организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочими учебными программами по предметам.

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

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

 3.1.4. Обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных в дар школе - интернату.

3.1.5. Информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе.

 3.1.7. Осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся.

 3.1.8. Формирует и подает заявку на недостающие учебники.

**4. Правила книгообеспечения.**

4.1. Допускается использование учебников, учебно-методических комплектов, принятых педагогическим советом школы - интерната и утвержденных приказом директора школы - интерната, входящих в утвержденные федеральные перечни учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе.

4.2. Обучающиеся в полном объеме обеспечиваются бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам из фондов школьной библиотеки.

4.3. Вновь прибывшие обучающиеся в течение учебного года своевременно обеспечиваются учебниками из библиотечного фонда.