

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Попечительского совета  
протокол № 2 от 20.12. 2019 г.

Решением малого педсовета.  
№ 3 17.11.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора КГОБУ  
«Владивостокская (коррекционная)  
начальная школа-детский сад  
VII вида»  
от 21.12.2019 года № 63-О  
директор \_\_\_\_\_ И.В. Кормишкина

**Положение**  
**О фонде учебно-методической литературы в соответствии**  
**с федеральным перечнем**  
**учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при**  
**реализации образовательных программ начального общего образования**  
**(АООП для обучающихся с ЗПР, Вариант 2**  
**краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения**  
**«Владивостокская (коррекционная) начальная школа-детский сад VII вида»**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015.

1.2. Положение является локальным нормативным актом и регламентирует порядок утверждения списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором .

1.3. Обучающимся краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Владивостокская (коррекционная) начальная школа-детский сад VII вида» (далее Школа) в пределах федеральных государственных образовательных стандартов бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.4. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов и ФГОС для

обучающихся с ОВЗ, осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Приморского края. Целью настоящего положения является создание условий для максимального обеспечения учебной литературой учащихся школы, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) (ч.3 ст.35 Закона)

## 2. Порядок формирования учебного фонда Школы.

2.1. Комплектование учебного фонда происходит на основе Федеральных перечней учебников, рекомендованных и допущенных Министерством просвещения РФ для использования в образовательном процессе.

2.2. Фонд учебной литературы комплектуется на средства бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета, а также иных средств (учебники, полученные в дар) в пределах федеральных государственных стандартов, образовательных стандартов.

2.3. Непосредственное руководство и контроль за работой по созданию и своевременному пополнению библиотечного фонда школьных учебников осуществляет заместитель директора по учебной работе Школы.

2.4. Допускается использование учебно-методических комплектов, утвержденных приказом директора школы и входящих в Федеральный перечень учебников.

2.5. При организации учебного процесса необходимо использовать учебно-методическое обеспечение из одной предметно-методической линии.

2.6. Процесс работы по формированию фонда учебной литературы включает следующие этапы:

- работа педагогического коллектива с Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных учреждениях.
- подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.
- предоставление перечня учебников педагогическому совету на согласование и утверждение.
- составление списка заказа учебников и учебных пособий на следующий учебный год
- заключение договора с поставщиком о закупке учебной литературы.

## 3. Права, обязанности и ответственность обучающихся, пользующихся фондом учебной литературы Школы.

### 3.1 . Обучающийся имеет право:

- пользоваться учебниками из фонда учебной литературы Школы;

- получать необходимую информацию;

- о необходимых учебниках и учебных пособиях, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год;

- о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы Школы;

- получать во временное пользование из фонда учебной литературы Школы учебники и учебные пособия в группе продлённого дня без выноса учебников из Школы домой;

- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю учреждения.

### 3.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила пользования фондом учебной литературы Школы;;

- бережно относиться к учебникам и учебным пособиям, полученным из фонда (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);

- возвращать в конце учебного года в фонд учебной литературы Школы учебники в строго установленные сроки;

3.3. Учителя, воспитатели группы продлённого дня несут ответственность за обеспечение сохранности учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы для своего класса.

3.4. При утрате и (или) неумышленной порче учебника или учебного пособия заменить их такими же, признанными ответственным за фонд учебной литературы, равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость. Стоимость утраченных, испорченных учебников определяется ответственным за фонд учебной литературы по ценам, указанным в учетных документах фонда, с определением коэффициентов по переоценке фондов учебно-методической литературы Школы.

## 4. Использование учебного фонда Школы.

4.1. Учебники и учебные пособия предоставляются бесплатно на время получения образования.

4.2. В случае перехода обучающихся в течение учебного года в другое образовательное учреждение, учебники учителем класса сдаются в учебный фонд Школы.

## 5. Система обеспечения учебной литературой.

5.1. Информация о перечне учебников, планируемых использовать по классам в новом учебном году, вывешивается в фойе школы.

5.2. Учебники выдаются учителям класса и принимаются согласно графику, утвержденному руководителем школы, под расписку, фиксируются в Журнале выдачи учебников.

5.3. За каждый полученный учебник учитель расписывается в ведомости или формуляре, которые хранятся в учебном фонде Школы.

5.4. Если учебник утерян или испорчен, родители (законные представители) возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Для контроля за сохранностью учебников проводятся рейды по классам в соответствии с планом работы Заместителя директора по учебной части.

5.6. Все операции по учету школьного фонда школьных учебников проводятся ответственным в лице заместителя директора по учебной работе.