**ПОЛОЖЕНИЕ
обеспечения учебниками учащихся МБОУ Школы-интернат г. Моздока**

**1. Общие положения**

 **1.1.** Настоящий порядок определяет основы взаимодействия муниципального бюджетного образовательного учреждения и механизм по обеспечению учебниками обучающихся в МБОУ Школе-интернате г. Моздока.

**1.2.** В МБОУ Школе-интернате бесплатными учебниками по обязательным для изучения предметам обеспечиваются следующие категории обучающихся (далее – льготная категория):

* дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
* дети, находящиеся под опекой (попечительством);
* дети из многодетных семей;
* дети с ограниченными возможностями здоровья (обучающиеся по специальным (коррекционным) программам)

**1.3.** Ответственность за обеспечение льготной категории обучающихся учебниками несет директор школы.

**1.4.** Утрату учебников из фонда библиотеки МБОУ Школы-интерната, приобретенных за счет средств муниципального, республиканского, федерального бюджета, восстанавливают родители учащихся за счет собственных ресурсов.

**1.5.** Все категории обучающихся обеспечиваются рабочими тетрадями, прописями, раздаточными дидактическими материалами, учебниками-практикумами, хрестоматиями, учебниками-тетрадями, учебными пособиями по факультативам, спецкурсам, приобретаемыми родителями самостоятельно или родительским комитетом.

**1.6.** Настоящий порядок предусматривает исполнение функций, предусмотренных для обеспечения учебниками остронуждающихся учащихся.

**2. Обязанности субъектов, взаимодействующих между собой в целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся  МБОУ Школы-интерна учебниками.**

**2.1.2.** Заместитель директора по УВР МБОУ Школы-интерната организует контроль за организацией образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.

**2.1.3.** Ответственный за библиотеку проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников, анализирует состояние обеспеченности фондов библиотеки учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации в Управление образования.

**2.1.4.** Ответственный за библиотеку несет ответственность за достоверность информации об имеющихся в фонде школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных в дар, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школой УМК и имеющимся фондом школьной библиотеки.

**2.1.5.** Заместитель директора по УВР, социальный педагог выявляют обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений. Статус малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, предоставляемых из муниципальных органов социальной защиты населения.

**2.1.6.** Классные руководители информируют обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в школьной библиотеке.

**2.1.7.** Учителя-предметники, классные руководители и воспитатели осуществляют контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся.

- *Положения о порядке обеспечения учащихся учебниками* в предстоящем учебном году,
- *Правил пользования учебниками* из фонда школьной библиотеки,
- списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в школе,

- сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде, и распределении их по классам;

- определяют минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т.д.) и доводят его до сведения родителей.