

**Государственное казённое учреждение здравоохранения
«Детский туберкулёзный санаторий «Звёздочка» Минздрава КБР**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета ГКУЗ «ДТС «Звёздочка»
МЗ КБР
Протокол № 4 от 31.08.2018г.



УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач
ГКУЗ «ДТС «Звёздочка» МЗ КБР
Е.В.Кокутенко
Приказ № 22- ПП от 31.08.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выдаче учебников

1. Общие положения.

- 1.1. Школьный учебник выдаётся учащимся в соответствии с законом ФЗ «Об образовании в РФ».
- 1.2. Школьный учебник рассчитан на четырехлетний срок использования.
- 1.3. Количество учебников и учебных пособий на одного учащегося должно рассчитываться исходя из учебного плана начального общего образования.
- 1.4. Списание учебников производится по приказу главного врача.
- 1.5. Разрешается взамен утерянных или испорченных учебников принимать другие книги, необходимые библиотеке, или взимать номинальную стоимость учебника, если он использовался не более одного года.
- 1.6. Утерянные учебники списываются в установленном порядке (по приказу и акту о списании).

1.7. Списанные учебники могут быть использованы учителями для изготовления дидактического материала с отметкой «Списано».

2. Цели и задачи:

2.1. Целью выдачи школьного учебника является создание целостной системы образования внутри санатория, обеспечивающей оптимальные педагогические условия для учащихся.

2.2. Задачи выдачи учебников определяются в соответствии с данным Положением и нуждами организации, осуществляющей обучение (далее ООО).

2.3. В задачи выдачи учебников входит:

2.3.1. Обеспечить учебный процесс УМК по всем предметам, представленным в учебном плане программы начального общего образования.

2.3.2. Обеспечить всех учащихся начальных классов необходимой учебной и учебно-методической литературой.

2.3.3. Выбрать и изучить образовательные системы обучения учащихся в ООО.

2.3.4. Выбрать учебники из федерального Перечня учебников по соответствующим системам, учебным планам.

2.3.5. Своевременно изучать изменения на рынке школьных учебников.

2.3.6. Качественно проводить инвентаризацию учебников.

2.3.7. Проводить строгий учёт учебников и учебно-методической литературы, своевременно ставить литературу на учёт (по мере поступления), и проводить списание (один раз в год).

2.3.8. Предварительно прорабатывать «Заявки» на учебники с учителями (в виде списков, презентаций)

2.3.9. Своевременно и качественно оформлять «Заказ» на учебники на новый учебный год /ежегодно в сентябре/.

2.3.10. Создавать и вести документацию, отражающую учёт, хранение, передвижение и выбытие фонда учебников (суммарная книга, журнал

учебников, тетрадь выдачи учебников, инвентарная ведомость, бланки «Заказ», заявки на учебники от учителей).

2.3.11. Планировать работу с учебниками, их выдачи и сохранности

2.3.12. Проводить просветительскую работу среди учащихся по вопросам сохранности учебников. (консультации на классных часах, индивидуальные консультации).

3. Структура и организация выдачи учебников и правила пользования учебниками.

3.1. Учебники выдаются педагогом-библиотекарем в начале учебного года учителям.

3.2. Учащиеся 1-4 классов получают учебники в пользование у учителя.

3.3. Учащиеся школы, совместно с учителем заранее подготавливают учебники к сдаче: просматривают, удаляют сделанные записи, делают, если необходимо, ремонт учебника.

3.4. В конце учебного года учителя обязаны сдать учебники педагогу-библиотекарю.

3.5. Сроки использования учебников в пределах 4 лет считаются ориентировочными.

3.6. Использование учебников разных лет издания в одном классе допустимо в исключительных случаях.

3.7. Учителя обязаны обеспечить бережное отношение учащихся к учебной литературе. За утерянные или испорченные учебники учителя, согласно приказу, возмещают нанесенный ущерб. Если учебник испорчен или утерян, то учитель должен принести взамен: - такой же учебник; - другой учебник; - художественную книгу, равную по стоимости и востребованную по содержанию (год издания – не позднее 5 лет).

3.7.1. В течение года учителя совместно с педагогом-библиотекарем, учащимися проводят рейд: «Береги учебник». Результаты рейда доводят до сведения администрации, учителей, учащихся, родителей (на стенд).

3.7.2. В течение года учащиеся бережно относятся к учебникам, каждый учебник должен быть учащимся обернут. Учащиеся участвуют в необходимом ремонте учебников.

3.8. Главный врач, заведующий педагогическим подразделением совместно с учителями и педагогом-библиотекарем осуществляют систематический контроль над использованием фонда учебников в течение всего учебного года, определяют потребность школы в учебниках.

3.8.1. Учителя и воспитатели осуществляют работу с учащимися и родителями по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге; учителя выдают учебники учащимся в начале учебного года и по мере их поступления в санаторий и организуют их возврат в библиотеку после выбытия учащегося и (или) по окончании учебного года; Учителя контролируют состояние учебников в классе; следят за тем, чтобы после окончания учебного года учебники, подлежащие ремонту, были своевременно отремонтированы и сданы в библиотеку.

3.8.2. Учитель по соответствующему предмету систематически проверяет состояние учебников по своему предмету.

3.8.3. Непосредственную работу с библиотечным фондом учебников в санатории ведет педагог-библиотекарь.