

## ПРИКАЗ

28 ноября 2019 г.

№ 112

### О назначении ответственных лиц за формирование заказа учебной литературы на 2020-2021 учебный год

Согласно статье 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия. В целях обеспечения обучающихся учебной литературой в 2020-2021 учебном году

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Распределить функциональные обязанности среди работников следующим образом: директор Сидорин В.А.
  - организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом (далее – УМК); - осуществляет управление процессом обеспечения школьников учебной литературой; - обеспечивает в полном объеме бесплатными учебниками всех учащихся за счет средств выделяемых региональным бюджетом;
  - определяет ответственных лиц за организацию работы по обеспечению учебниками и их функциональные обязанности по организации данной работы;
  - осуществляет контроль за максимальным использованием имеющихся материальных ресурсов обменного фонда и предусматривает меры ответственности по исключению из практики привлечения родительских средств на приобретение учебников;
  - осуществляет управление процессом информирования родителей, обучающихся, общественности о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году;
  - обеспечивает закупку недостающих учебников для учащихся из средств регионального бюджета;
  - контролирует работу по сохранности и бережному отношению к учебникам; - создает условия для хранения учебников;
  - разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году; приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2019-2020 учебном году; приказ о назначении ответственных за учебное книгообеспечение; план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий;
  - обеспечивает сохранность фондов учебников библиотек образовательных учреждений через разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных учреждений с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;
  - контроль за проведением рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.
- Заместителя директора по УВР Сидорина Т.А.:
  - составляет программно-методическое обеспечение к учебному плану;
  - осуществляет консультации по выбору учителями-предметниками учебной литературы при оформлении учителем заявки на учебники, которые планируются к реализации в новом учебном году (заказ);
  - организует работу с учителями-предметниками и методическими объединениями учителей школьников по формированию перечня УМК и программ, которые планируются и реализуются

новом учебном году (заказ) в соответствии с УП школы (на МО перечень УМК и программы, которые планируются к реализации в текущем и заказываются на новый учебный год должны быть одобрены), при этом в соответствии с Федеральным перечнем зам. директора составляет (совместно с учителями и руководителями методобъединений) перечень учебников и учебных пособий для каждого класса, планируемых к использованию в новом учебном году;

- координирует работу по обеспечению соответствия учебников и учебно-методической литературы содержанию образовательной программы ОУ;
- контролирует формирование заведующим библиотекой (библиотекарем) сводного заказа на новый учебный год;
- проводит процедуры по закупке учебной литературы в соответствии с Законом 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

- размещает на сайте необходимую информацию

- Учитель-предметник:

- осуществляет выбор учебной литературы, учебников, которые планируются к реализации в новом учебном году (заказ), при выборе консультируется с заместителем директора и руководителем МО на соответствие УМК и программ выбранным учебникам, обеспечивает сохранение линии учебников, соответствие учебников Федеральному перечню;
- оформляет выбор учебной литературы в виде заявки директору школы на учебники, которые планируются к реализации в текущем и новом учебном году (заказ).
- проверяет сводный заказ и ставит визу.

- Библиотекарь Орищенко М.В.:

- в соответствии с выбором педагогов осуществляет подготовку заказа на учебную литературу;
- оформляет заказ на учебники, которые планируются к реализации в новом учебном году;
- ведет работу с обменным фондом муниципалитета по обеспечению учебниками;
- проводит инвентаризацию учебного фонда;
- осуществляет библиотечную обработку поступающих изданий и их учет;
- обеспечивает сохранность учебной литературы;
- обслуживает читателей;
- проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фондов библиотеки образовательных учреждений учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации: в управление образования;
- обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных в дар школе, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школой УМК и имеющимися фондами школьной библиотеки;
- информирует педагогов о поступившей учебно-методической литературе;
- проводит рейды по сохранности и бережному отношению к учебникам.

Директор школы: Веев /В.А.Сидорин/

Ознакомлены:

Орищенко М.В.

Сидорина Т.А.

