

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 9
имени кавалера ордена Мужества Д.И.Герасименко
«Центр образования»
городского округа Октябрьск Самарской области
(ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о. Октябрьск)

ПРИКАЗ

« 30 » августа 2024г.

№ 379/4

О назначении ответственного лица за обеспечение учащихся
ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о.Октябрьск
учебными изданиями в 2024-2025 учебном году

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 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить функциональные обязанности среди работников следующим образом:

Директор школы Белешина Л.Г.:

- 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 управление процессом информирования родителей, обучающихся, общественности о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году;
- контролирует работу по сохранности и бережному отношению к учебникам;
- разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- обеспечивает сохранность фонда учебников библиотеки школы.

Заместитель директора по УВР Аникина И.Н.:

- 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 по формированию перечня УМК и программ, которые планируются к реализации в новом учебном году в соответствии с УП школы;
- координирует работу по обеспечению соответствия учебников и учебно-методической литературы содержанию образовательной программы ОУ;
- контролирует формирование библиотечным заказом на новый учебный год;

Библиотекарь Малаховская Н.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, несет материальную ответственность;
- проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников;
- анализирует состояние обеспеченности фондов библиотеки образовательного учреждений учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации;
- обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеки учебниках;
- 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.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ Л.Г.Белешина

С приказом ознакомлены _____ И.Н.Аникина

_____ Н.В.Малаховская