

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 им. Котловых»

Приказ

22.08.2023

№ 111/2

О распределении обязанностей  
и закреплении ответственности по обеспечению  
обучающихся учебниками

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ 21.09.2022 г. № 858 «Об использовании учебников в образовательном процессе», в целях своевременного и качественного обеспечения учебной литературой обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения «СОШ № 1 им. Котловых» (далее – МБОУ «СОШ №1»)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Распределить функциональные обязанности и закрепить ответственность участников образовательного процесса по обеспечению обучающихся учебниками.

1.1. Возложить ответственность на директора МБОУ «СОШ №1 им. Котловых» Бирину О.А.:

1.1.1. по осуществлению управления процессом обеспечения обучающихся учебной литературой;

1.1.2. координации деятельности участников образовательного процесса по формированию, обновлению и использованию учебного фонда;

1.1.3. контролю в работе по сохранности и бережному отношению к учебникам;

1.1.4. созданию условий для хранения учебников;

1.1.5. определению ответственных лиц за организацию работы по обеспечению учебниками и их функциональные обязанности по организации данной работы;

1.1.6. утверждения приказом:

1.1.6.1. «Положения о порядке обеспечения учебной литературой на учебный год обучающихся МБОУ «СОШ № 1 им. Котловых»;

1.1.6.2. распределение функциональных обязанностей работников МБОУ «СОШ № 1» по организации работы по учебному книгообеспечению;

1.1.6.5. перечень учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе;

**1.2. Возложить ответственность на заместителя директора по УВР Евдокимову Л.Л.**

1.2.1. по определению выбора учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и согласуют сформированный комплект учебно-методической литературы образовательного учреждения с управлением образования;

1.2.2. осуществлению контроля за выбором и использованием учителями-предметниками учебной литературы;

1.2.3. организации работы с методическими объединениями учителей;

1.2.4. в соответствии с Федеральным перечнем составлению перечня учебников и учебных пособий для каждого класса, планируемых к использованию в новом учебном году;

1.2.5. координации работы по обеспечению соответствия учебников и учебно-методической литературы содержанию образовательной программы;

1.2.6. участие в формировании заказа на учебную литературу.

**1.3. Возложить ответственность на классных руководителей:**

1.3.1. по проведению согласования со школьной библиотекой по обеспечению классным комплектом учебной литературы;

1.3.2. за выдачу учебных изданий на класс и возврат в полном объеме классного комплекта учебной литературы в школьной библиотеке в конце учебного года;

1.3.3. по информированию родителей о комплекте учебников, по которым ведется обучение;

**1.4. Возложить ответственность на специалистов школьной библиотеки:**

1.4.1. за осуществление в соответствии с УМК школы подготовки заказа на учебную литературу;

1.4.2. осуществление библиотечной обработки поступающих изданий и их учет;

1.4.4. обеспечение сохранности учебной литературы, ответственного отношения к ней всех пользователей школьной библиотекой;

1.4.5. обслуживание пользователей;

1.4.6. информирование педагогов о поступившей учебно-методической литературе;

1.4.7. информирование обучающихся и их родителей о перечнях учебников и дидактических материалов для обучающихся, планируемых к ежегодному использованию.

Директор



О.А. Бирина