

ПРИКАЗ

01 сентября 2015 года

№ 181

О распределении функциональных обязанностей
работников МКОУ «Верхказанская СОШ»
по организации работы по учебному книгообеспечению
в 2015-2016 учебном году

В соответствии с ст. 18, 19 Федерального закона № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить функциональные обязанности и закрепить
ответственность по обеспечению учебниками в 2015-2016 учебном году среди
участников образовательного процесса следующим образом:

Ответственный - директор И. И. Кучева:

- 1) осуществляет управление процессом обеспечения школьников учебной
литературой;
- 2) координирует деятельность участников образовательного процесса по
формированию, обновлению и использованию фонда;
- 3) контролирует работу по сохранности и бережному отношению к
учебникам;
- 4) создает условия для хранения учебников;
- 5) определяет ответственных лиц за организацию работы по обеспечению
учебниками и их функциональные обязанности по организации данной работы;
- 6) утверждает приказом:
 - а) «Положение о порядке обеспечения учебной литературой учащихся
МКОУ «Верхказанская СОШ» в 2015-2016 учебном году»;
 - б) «Перечень программного и учебно-методического сопровождения
образовательного процесса МКОУ «Верхказанская средняя
общеобразовательная школа» на 2015 – 2016 учебный год.

Ответственные - зам. директора по УВР Гадельшина Н. Ш.:

- 1) определяет выбор учебных программ и учебно-методической
литературы для организации образовательного процесса в соответствии с
образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и

согласует сформированный комплект учебно-методической литературы школы с управлением образования;

2) осуществляет контроль за выбором и использованием учителями-предметниками учебной литературы;

3) организует работу с методическими объединениями учителей;

4) в соответствии с Федеральным перечнем составляет перечень учебников и учебных пособий для каждого класса, планируемых к использованию в 2015-2016 учебном году;

5) организует работу классных руководителей по проведению классных родительских собраний по вопросу «Учебники, планируемые к использованию в новом учебном году»;

6) координирует работу по обеспечению соответствия учебников и учебно-методической литературы содержанию образовательной программы школы;

7) участвует в формировании заказа на учебную литературу.

Ответственные - классные руководители:

1) проводят родительские собрания и осуществляют согласование работы по обеспечению учебной литературой;

2) получают учебные издания на класс и возвращают их в библиотеку в конце учебного года;

3) доводят до сведения родителей информацию:

а) о комплекте учебников, по которым ведется обучение;

б) о перечне дидактических пособий для учащихся.

Ответственная – библиотекарь Ефремова Л. И.:

1) в соответствии с УМК школы осуществляет подготовку заказа на учебную литературу;

2) проводит инвентаризацию учебного фонда;

3) осуществляет библиотечную обработку поступающих изданий и их учет;

4) обеспечивает сохранность учебной литературы, несет материальную ответственность;

5) обслуживает читателей;

6) информирует педагогов о поступившей учебно-методической литературе;

7) информирует учащихся и их родителей о перечнях учебников и дидактических материалов для учащихся, планируемых к использованию.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ОУ:

И. И. Кучева