Ашпанский филиал
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Локшинская средняя общеобразовательная школа»
662263 Красноярский край, Ужурский район, с. Ашпан, ул. Школьная, д.11
E-mail:mouashpan@mail.ruWeb-сайт: www.ashpan.ucoz.ru

ПРИКАЗ

01.09.2022 № 44\23

о распределении функциональных
обязанностей

В целяхобеспечения учета и сохранности учебников в соответствии с Положением о порядке обеспечения учебной литературой обучающихся Ашпанском филиале МБОУ «Локшинская СОШ»,

Приказываю:

1.Распределить функциональные обязанности по вопросам учебного книгообеспечения среди работников школы следующим образом:

Категория работников	
1.Учитель	
Кожуховский Е.М., Козар Н.П, Андреева Т.В., Мартынова Р.И., Осерцова Т.А., Ковальчук Е.В., Турцук А.А., Галичанина Е.Н., Вагапова О.Г., Круткова С.А., Кузнецова Е.П., Буркин В.В.	
Анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию БУП с учетом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 9 кл.) и горизонтали (целостность учебно- методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой школы, количеством учащихся и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету	Январь, май, апрель, август
Делает дополнительную заявку на недостающие учебники	Сентябрь
Следит за состоянием учебников по своему предмету	Постоянно
Постоянно использует учебники, учебные пособия, методические материалы, согласно стандартам, учебным программам, Федеральному и Краевому Перечню учебных изданий	Постоянно
Вносит предложения об утверждении на педагогическом совете ОУ перечня учебников, необходимых для реализации образовательной программы школы на следующий год	Декабрь, январь
Своевременно проходит курсовую переподготовку в соответствии с заявленным УМК	По мере необходимости
1.2.Классный руководитель	
Козар Н. П., Вагапова О.Г., Андреева Т.В., Галичанина Е.Н., Круткова С.А..	
Участвует в выдаче и приемке учебников из школьного фонда	Май, июнь, август
Проверяет наличие комплекта учебников у каждого учащегося класса	Сентябрь, 1 раз в четверть, по мере прихода новых учащихся

Ашпанский филиал
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Локшинская средняя общеобразовательная школа»
662263 Красноярский край, Ужурский район, с. Ашпан, ул. Школьная, д.11
E-mail:mouashpan@mail.ruWeb-сайт: www.ashpan.ucoz.ru

Информирует родителей, учащихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект школьника данного класса и числе учебников, имеющихся в библиотеке	Апрель, май, сентябрь
Организует работу с родителями по приобретению дидактического материала в личную собственность учащихся	Май, август, сентябрь
1.3.Библиотекарь	
Вагапова О.Г..	
Проводит анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью образовательного учреждения, с реализуемой им образовательной программой	Декабрь, январь
Формирует потребность ОУ в учебниках в соответствии с Федеральным перечнем, сложившимся УМК школы, составляет совместно с заместителем директора по учебной работе сводный заказ ОУ на учебники и представляет его на утверждение директору.	Январь, февраль,
Организует прием учебной литературы, обеспечивает учет и хранение, своевременно списывает физически и морально устаревшие учебники	Постоянно
Готовит отчет ОУ о выполнении программы учреждения по созданию фонда учебников и поступления учебников в библиотечный фонд	До 20 сентября
Составляет базу данных излишних учебников, возможных для передачи в муниципальный обменный фонд	До 1октября
Информирует педагогов о новинках в области учебно- методической психолого- педагогической литературы	Постоянно
1.4. Заместитель директора по учебной работе	
Андреева Т.В	
Корректирует образовательную программу ОУ	Март, май, август
Обеспечивает контроль за обеспечением учителями преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 9 кл.) и горизонтали (целостность учебно- методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с реализуемыми школой УМК	Постоянно
Контролирует обеспеченность учебниками по утвержденному УМК образовательного учреждения	Апрель, июнь, август, сентябрь
Проводит работу по составлению перечня учебников, планируемых на следующий учебный год для реализации образовательной программы ОУ	Январь, февраль
Организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу Федерального перечня учебных изданий и Краевого перечня учебных изданий	Постоянно
Ежегодно контролирует соответствие реализуемого УМК школы стандартам, учебным программам, Федеральному и Краевому Перечню учебных изданий	Постоянно
Формирует сводную заявку на повышение квалификации учителей по новым УМК и по использованию компьютера в преподавании предмета	По специальному графику
1.5.Руководитель ОУ	
Кузнецова Е.П	
Отвечает за комплектование и сохранность фонда учебной литературы	Постоянно
Ежегодно утверждает учебно- методический комплект образовательного учреждения	Январь, февраль

Ашпанский филиал
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Локшинская средняя общеобразовательная школа»
662263 Красноярский край, Ужурский район, с. Ашпан, ул. Школьная, д.11
E-mail:mouashpan@mail.ruWeb-сайт: www.ashpan.ucoz.ru

Разработка и утверждение нормативно- правовой базы по книгообеспечению в рамках своей компетенции	По мере необходимости
Утверждает прогноз потребности учебников на следующий год, в т.ч. прогноз финансовой потребности с учетом многоканального финансирования	Октябрь, ноябрь
Защищает перед органом управления образованием потребность в учебной литературе, приобретенной на средства краевого и муниципального бюджета	Октябрь, ноябрь
Определяет пути привлечения дополнительных средств на покупку учебников.	Постоянно
Организует закуп учебников за счет внебюджетных средств: -доводит информацию до родителей учеников о реальном состоянии обеспеченности учебниками; -организует необходимую работу с родителями по приобретению учебников в собственность семьи; - вносит предложения о совершенствовании нормативной базы образовательного учреждения в части книгообеспечения	 Январь - август По особому плану Постоянно
Определяет и контролирует порядок обеспечения учащихся подведомственного ОУ учебной литературой, в т.ч. из малообеспеченных семей	Май, июнь, сентябрь
Оценивает деятельность работников ОУ по обеспечению учащихся учебной литературой, определяет меры поощрения	

2.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

директор школы И.А. Леонова

С приказом ознакомлены: