

## **П Р И К А З**

от 05.04.2024г.

№ 25/од

«О назначении ответственного  
за организацию работы по  
обеспечению обучающихся  
учебными изданиями на  
2024-2025 учебный год»

В целях обеспечения государственной гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в части обеспечения учебниками, учебными пособиями обучающихся общеобразовательных организаций, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в 2024-2025 учебном году

### **П Р И К А З Ы В А Ю:**

I. Распределить функциональные обязанности среди работников следующим образом:

1. Директор Попова Е.В. 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, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам, за счёт 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;

- контролирует работу по сохранности и бережному отношению к учебникам;

- создает условия для хранения учебников;

- разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;

- обеспечивает сохранность фондов учебников библиотек образовательного учреждения.

## **2. Заместители директора по УВР Егорова О.А. и Востродымова**

**Н.А.**

- составляют программно-методическое обеспечение к учебному плану;

- осуществляют консультации по выбору учителями-предметниками учебной литературы при оформлении учителем заявки на учебники, которые планируются к реализации в новом учебном году (заказ);

- организуют работу с учителями-предметниками и методическими объединениями учителей по формированию перечня УМК и программ, которые планируются к реализации в 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 составляют (совместно с учителями и руководителями методических объединений) перечень учебников и учебных пособий для каждого класса, планируемых к использованию в новом учебном году;

- координируют работу по обеспечению соответствия учебников и учебно-методической литературы содержанию образовательной программы ОУ;

- контролируют формирование педагогом-библиотекарем сводного заказа на новый учебный год;

### **Учителя-предметники**

- осуществляют 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, обеспечивают

сохранение линии учебников, соответствие учебников Федеральному перечню.

Педагог-библиотекарь Макарова Е.И.

- 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;

- обслуживает читателей;

- проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников;

- анализирует состояние обеспеченности фондов библиотеки образовательного учреждений учебниками, выявляет дефициты;

- 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.

II. Ответственному за ведение официального сайта Макаровой Е.И. разместить данный приказ на сайте общеобразовательного учреждения.

III. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ школы-интерната им. И.Е.Егорова

Е.В. Попова