

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОГОДАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18»
663157 с. Погодаево, ул. Гагарина, д. 24
Тел/Факс: 8 (39195) 79213
E – mail: pogodaevo@yandex.ru**

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
01-04-125/7	02.09.2019 г.

**О функциональных обязанностях работников ОУ
по организации работы по учебному книгообеспечению.**

В целях реализации «Программы создания системы учебного книгообеспечения общеобразовательных учреждений» и в связи с созданием общешкольного фонда «Учебник».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить функциональные обязанности среди работников следующим образом:

Директор О.И.Соколова

- Осуществляет управление процессом обеспечения школьников учебной литературой;
- Координирует деятельность педагогического, родительского и ученического коллективов по формированию, обновлению и использованию Фонда;
- Контролирует работу по сохранности и бережному отношению к учебникам;
- Создает условия для хранения учебников;
- Определяет ответственных лиц за организацию работы по обеспечению учебниками и их функциональные обязанности по организации данной работы;
- Утверждает приказы;
 - Положение об общешкольном фонде «Учебник»
 - Изменения в устав учреждения;
 - Величину стоимости одного учебника, для возмещения родителям при передаче ими в библиотечный фонд учебников на возмездной основе;
 - Список учащихся, подлежащих обеспечению, бесплатными учебниками в первоочередном порядке из фондов библиотеки;
 - Перечень учебников используемых в образовательном процессе;

Заместитель директора по УВР О.В.Обедина

- Составляет программно – методическое обеспечение к учебному плану;
- Осуществляет контроль за выбором учителями – предметниками и использованием учебной литературы;
- Организует работу с методическими объединениями учителей и родителей школьников;

- В соответствии с Федеральным перечнем составляет (совместно с учителями и руководителями методобъединений) перечень учебников и учебных пособий для каждого класса, планируемых к использованию в новом учебном году;
- Организует работу классных руководителей по проведению классных родительских собраний «Учебники, планируемые к использованию в новом учебном году, на учебную литературу»
- Составляет заявку на повышение квалификации педагогов по реализуемым учебным предметным программам на следующий календарный год

Классные руководители:

Т.Е.Рушакова – 1-3 класс

Л.Н. Кузнецова– 2 класс

А.Н.Кузьмина – 4 класс

Н.С.Третьякова – 5 класс

Л.Т.Соловьева – 6 класс

А.В.Харитоновна - 7 класс

В.Н.Мельникова. – 8 класс

Н.Г.Сидорова – 9а класс

М.С.Васильева.– 9б класс

Л.В.Костеренко – 9в класс

А.А.Евдокимова – 10 класс

Е.Н.Соколов – 11 класс

Проводят родительские собрания и осуществляют согласование работы по обеспечению учебной литературой;

- Получают учебные издания на класс и возвращают их библиотекарю в конце учебного года;
- Ведут работу с родителями по формированию библиотечного фонда за счет родительских средств;
- Доводят до сведения родителей информацию о комплекте учебников, по которым ведется обучение;
- Проводят классные часы на тему: «Учебник, по которому будем учиться в следующем учебном году»
- Организуют работу по заключению соглашений с родителями о передаче ими в библиотечный фонд учебников на возмездной основе;

Педагог -библиотекарь Кузьмина Анна Николаевна:

- В соответствии с выбором преподавателей осуществляет подготовку заказа на учебную литературу;

- Проводит инвентаризацию учебного фонда;
- Осуществляет библиотечную обработку поступающих изданий и их учет;
- Обеспечивает сохранность учебной литературы, несет материальную ответственность;
- Обслуживает читателей;
- Информировывает педагогов о поступившей учебно – методической литературе;

Управляющий совет школы:

- Принимает Положение о фонде, вносит в него изменения и дополнения;
- Рекомендует родителям размер взносов денежных средств, исходя из потребности;
- Заслушивает отчет директора МБОУ Погодаевская СОШ № 18 об использовании добровольных денежных взносов.

2. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

директор школы
(должность)



О.И.Соколова

(расшифровка подписи)