

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18»  
ГОРОДА РУБЦОВСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
ПРИКАЗ-ОД**

№ 13а

«07» 02 2023г.

**«О назначении ответственных лиц за обеспечение учебной литературой обучающихся в 2023-2024 учебном году»**

В целях обеспечения учащихся бесплатными учебниками и учебными пособиями в 2023/2024 учебном году в соответствии с Федеральным законом № 371-ФЗ от 24 сентября 2022 г. «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации, во исполнение Приказа Минпросвещения России от 21 сентября 2022 года № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников.

**Приказываю:**

1. Распределить функциональные обязанности среди работников следующим образом:

**Руководитель :**

- разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками в предстоящем учебном году;
- организует образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом ( далее УМК);
- осуществляет управление процессом обеспечения обучающихся учебной литературой;
- обеспечивает в полном объеме бесплатными учебниками всех обучающихся за счёт средств выделяемых бюджетом ( субвенция)
- 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;
- создает условия для хранения учебников.

**Заместитель директора по УВР:**

- корректирует образовательную программу ОУ
- осуществляет консультации по выбору учителями- предметниками учебников, которые планируются к реализации в новом учебном году;
- организует работу с учителями – предметниками и методическими

- объединениями учителей по формированию перечня УМК и программ;
- формирует сводную заявку на повышение квалификации учителей по новым УМК.

**Учитель – предметник:**

- ежегодно контролирует соответствие используемых учебников стандартам, учебным программам, Федеральному перечню учебников;
- вносит предложения об утверждении на педагогическом совете ОУ перечня учебников, необходимых для реализации образовательной программы школы на следующий учебный год;
- следит за состоянием учебников по своему предмету;
- своевременно проходит курсовую переподготовку в соответствии с заявленным УМК.

**Классный руководитель:**

- организует обучающихся к выдаче и сдаче учебников из школьного фонда
- проверяет наличие комплекта учебников у каждого учащегося класса
- информирует родителей, обучающихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект школьника данного класса и числе учебников, имеющихся в библиотеке.

**Библиотекарь :**

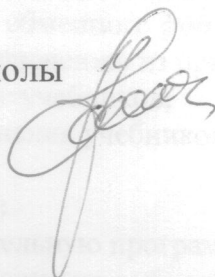
- проводит анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью образовательного учреждения, с реализуемой им образовательной программой;
- формирует потребность ОУ в учебниках в соответствии с Федеральным перечнем, сложившимся УМК школы, составляет совместно с заместителями директора по учебной работе сводный заказ ОУ на учебники и представляет его на утверждение директору;
- организует прием учебной литературы, обеспечивает учет и хранение;
- готовит отчет ОУ о выполнении программы по комплектованию фонда учебников ОУ;
- составляет базу данных излишних учебников, возможных для передачи в обменно- резервный фонд;
- информирует педагогов о новинках в области учебно- методической, психолого- педагогической литературы.

**Контрактный управляющий:**

- проводит процедуры по закупке учебной литературы в соответствии с Законом 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд »

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.П.Бадина