

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 50 города Ставрополя

ПРИКАЗ

20.01.2023 г.

№ 21 - ОД

О назначении лица,
ответственного за обеспечение
учебниками обучающихся

Согласно статье 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в редакции Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся осваивающим основные образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования, учебники в целях обеспечения обучающихся учебной литературой в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за обеспечение учебниками обучающихся школы заведующего библиотекой Хлопотнову О.Н.
2. Утвердить план мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками на 2023-2024 учебный год (приложение 1)
3. Утвердить правила пользования учебниками из фонда учебной литературы школьной библиотеки
4. Заведующему библиотекой Хлопотновой О.Н.:
 - 4.1. Довести до сведения участников образовательного процесса план мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками в предстоящем учебном году.
 - 4.2. Рационально использовать средства субвенций на реализацию общеобразовательных программ в части учебных расходов.
 - 4.3. Максимально использовать ресурсы муниципального обменного фонда учебников.
 - 4.4. Обеспечить сохранность и оптимальное использование библиотечного фонда учебной литературы.
 - 4.5. Разместить план мероприятий по обеспечению учебниками на сайте школы.
 - 4.6. Контроль за исполнением приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя директора по УВР Гриценко Н.М.

Директор МБОУ СОШ № 50



А.А. Хитров

ПЛАН
мероприятий МБОУ СОШ № 50 г. Ставрополя
по обеспечению обучающихся учебной литературой
на 2023-2024 учебный год

| № п/ п | Последовательность действий | Срок исполнения | Ответственные лица |
|----------------------------|---|--------------------|--|
| Формирование заказа | | | |
| 1 | Анализ состояния учебного фонда библиотеки | октябрь | заведующая библиотекой |
| 2 | Инвентаризация учебного фонда библиотеки | ноябрь | заведующая библиотекой |
| 3 | Представление предварительной потребности в учебниках на 2023-2024 учебный год в МБУ «ГИМЦ» | декабрь-январь | заведующая библиотекой |
| 4 | Работа с федеральным перечнем учебников с целью ознакомления и выбора необходимых учебников | февраль-март | заместители директора по УВР, руководители МО |
| 5 | Утверждение перечня учебников для обучающихся 1-11 классов на предстоящий учебный год на научно-методическом совете школы | март | заместители директора по УВР, руководители МО |
| 6 | Приказ об утверждении перечня учебников на предстоящий учебный год | март | руководители МО, заведующая библиотекой |
| 7 | Формирование заказа учебников на предстоящий учебный год, в соответствии с учебным планом школы | март-апрель | заведующая библиотекой |
| 8 | Формирование банка данных обменного фонда излишков учебников с целью | апрель-май | заведующая библиотекой |

| | | | |
|--|---|-------------------------|--|
| | обмена учебной литературой между школами города | | |
| Комплектование и учёт фонда | | | |
| 9 | Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения | в течение учебного года | заведующая библиотекой |
| 10 | Получение новых учебников | по мере поступления | заведующая библиотекой |
| 11 | Постановка учебников на учет в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 о «Порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» | по мере поступления | заведующая библиотекой |
| Регламент выдачи-приёма учебников | | | |
| 12 | Организация приема учебников у обучающихся 1-11 классов | май-июнь | заведующая библиотекой |
| 13 | Организация выдачи учебников обучающимся 1-11 классов | август, сентябрь | заведующая библиотекой |
| 14 | Осуществление процедуры приёма учебников взамен утерянных | май, июнь, сентябрь | заведующая библиотекой |
| Работа с родителями (законными представителями) | | | |
| 15 | Информирование родителей (законных представителей), обучающихся о перечне учебников на предстоящий учебный год | март-апрель | классные руководители |
| 16 | Ознакомление родителей (законных представителей) с правилами пользования учебниками, выданных из фонда библиотеки | в течение года | классные руководители, заведующая библиотекой |
| Действия по сохранности учебного фонда | | | |
| 17 | Обеспечение строгого исполнения обучающимися Правил пользования учебниками из фонда библиотеки | в течение года | классные руководители, родители/законные представители |

| | | | |
|------------------------------|---|---------------------|--|
| 18 | Обеспечение строгого учета выданных в начале учебного года и принятых в конце учебного года учебников | в течение года | заведующая библиотекой |
| 19 | Осуществление контроля сохранности учебников, выданных обучающимся | в течение года | классные руководители, учителя-предметники, заведующая библиотекой, родители |
| 20 | Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам | 2 раза в год | заведующая библиотекой |
| Информационная работа | | | |
| 21 | Обеспечение деятельности МБОУ СОШ № 50 по учебному книгообеспечению на сайте школы: <ul style="list-style-type: none"> • нормативная база по учебному книгообеспечению; • утвержденный перечень учебников на новый учебный год. | Март-май | заведующая библиотекой |
| 22 | Информирование учителей о новинках в области учебно-методической литературы | по мере поступления | заведующая библиотекой |
| 23 | Отчетность об обеспечении обучающихся учебной литературой в установленной форме | август, сентябрь | заведующая библиотекой |