

Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 29 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области

ПРИКАЗ

20.09.2021г.

№143

Сызрань

О назначении ответственных и распределению обязанностей по обеспечению учебниками

В целях рационального и оптимального обеспечения обучающихся ГБОУ СОШ №29 г. Сызрани в 2021-2022 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить обязанности и закрепить ответственность по обеспечению учебниками в 2021-2022 учебном году следующим образом:

1.1. Шапошникова М.А., директор школы, обязана:

- 1.1.1. Контролировать порядок выдачи учебников и сохранность учебного фонда.
- 1.1.2. Утверждать учебно-методический комплекс школы.
- 1.1.3. Утверждать заказ на учебники.

1.2. Конюхова О.Н., заместитель директора, по УВР обязана:

- 1.2.1. Составлять учебно-методический комплекс (УМК).
- 1.2.2. Контролировать обеспечение учителями преемственности в УМК.
- 1.2.3. Контролировать соответствие УМК стандартам, учебным программам и Федеральному перечню изданий.
- 1.2.4. Составлять заказ на учебники.

1.3. Куслина А.Н., заведующий библиотекой, обязана:

- 1.3.1. Анализировать состояние обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявлять дефициты.
- 1.3.2. Формировать заказ на учебники.
- 1.3.3. Организовать выдачу и прием учебников учащимся, педагогам.
- 1.3.4. Обеспечивать учет и сохранность учебного фонда.

1.3.5. Готовить отчеты о выполнении программы создания фонда учебников.

1.3.6. Создавать базу данных не востребуемых в школе учебников.

1.3.7. Информировать педагогов, родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через оформление информационных стендов с размещением на них: положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году, правил пользования учебниками из фонда библиотеки ОО, списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении, сведений о количестве учебников, имеющихся в библиотечных фондах и распределении их по классам.

1.3.8. Проводить инвентаризацию библиотечных фондов учебников.

1.4. Классные руководители обязаны:

1.4.1. Информировать родителей, учащихся о перечне учебников, используемых для обучения в _____ данном _____ классе.

1.4.2. Проводить работу по сохранности библиотечных учебников.

1.5. Учителя обязаны:

1.5.1. Контролировать соответствие используемых учебников стандартам, учебным программам, Федеральному перечню учебных изданий.

1.5.2. Подавать заявки на учебники в соответствии с заявленными в УМК предметам, учебным планам.

1.5.3. Следить за состоянием учебников по предмету.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.А. Шапошникова

Лист ознакомления с приказом «О распределении обязанностей по обеспечению учебниками» от 20.09.2020г. №143

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата	Подпись
1.	Адликова Ангелина Тагировна		
2.	Алмашева Анна Алексеевна		
3.	Балашова Елена Евгеньевна		
4.	Вакаева Ирина Михайловна		
5.	Голова Татьяна Александровна		
6.	Горбунова Татьяна Александровна		
7.	Еременко Анатолий Валерьевич		
8.	Еремина Вероника Витальевна		
9.	Клейменова Екатерина Игоревна		
10.	Клюева Елена Александровна		
11.	Коновалова Наталья Викторовна		
12.	Конюхова Ольга Николаевна		
13.	Кривенко Лидия Николаевна		
14.	Кузнецова Ольга Валентиновна		
15.	Курамшина Румия Идрисовна		
16.	Куслина Анна Николаевна		
17.	Макарова Елена Вячеславовна		
18.	Макимова Екатерина Александровна		
19.	Малькина Юлия Сергеевна		
20.	Михайлюк Марина Александровна		
21.	Мухин Сергей Викторович		
22.	Мязитова Светлана Александровна		
23.	Панова Светлана Михайловна		
24.	Погорелова Юлия Жановна		
25.	Савкин Анатолий Викторович		
26.	Сорокина Юлия Сергеевна		
27.	Стулова Юлия Алексеевна		
28.	Сушкова Анастасия Андреевна		
29.	Тарасова Елена Михайловна		
30.	Торхова Любовь Евгеньевна		
31.	Уютова Ольга Юрьевна		
32.	Чекунова Светлана Юрьевна		
33.	Шипунова Анастасия Александровна		
34.	Шна Елена Вячеславовна		
35.	Цой Вячеслав Аркадьевич		