

ПРИКАЗ

г.Тула

27.08.2018 года

№120-а

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО УЧЕБНОМУ КНИГООБЕСПЕЧЕНИЮ на 2018-2019 учебный год

На основании приказа управления образования администрации города Тулы от 14.01.2011 г. № 18-а «О порядке обеспечения учебной литературой образовательных учреждений г. Тулы» и «Положения об обеспечении учащихся МБОУ ЦО №17 учебной литературой»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Распределить функциональные обязанности между работниками МБОУ ЦО №17 по учебному книгообеспечению на 2018-2019 учебный год:

Заместитель директора по УВР Галкина Н.А.

1. Проводит научно - методический совет, где определяется Перечень учебников, необходимых для реализации учебных программ в соответствии с Федеральным перечнем учебников и ФГОС.

Заведующая информационно – библиотечным центром МБОУ ЦО №17 Козлова Т.А.

Организует информационно-консультационную работу с педагогическим коллективом, направленную на оптимальный выбор учебников, согласно Федеральному перечню учебников на 2018-2019 учебный год.

1. Ведет учет учебной литературы в соответствии с Инструкцией по учету библиотечных фондов библиотек ОУ (приказ МО РФ от 24.08.2000 № 2488).
2. Проводит ежегодную инвентаризацию фонда и мониторинг обеспеченности обучающихся учебниками.
3. Осуществляет взаимосвязь с книготоргующими организациями по приобретению и поставке учебной литературы.
4. Помещает материал на сайт школы, для учащихся и их родителей, содержащий перечень учебников на учебный год, с отметкой об имеющихся учебниках в фонде ИБЦ МБОУ ЦО №17
5. Обеспечивает правильное хранение учебного фонда, выдачу учебников классным руководителям для обучающихся в начале учебного года и сбор учебников в конце учебного года.

6. Ведет работу с учащимися по бережному отношению к школьным учебникам.

Руководители школьных методических объединений учителей

1. Организуют работу с учителями по изучению Федерального перечня учебников.
2. Совместно с членами ШМО определяют перечень учебников для организации образовательного процесса в соответствии с образовательной программой и учебным планом с учетом преемственности по классам и учебным комплектам.
3. Представляют перечень учебников для рассмотрения и утверждения педагогическому совету МБОУ ЦО №17 учебной литературой»

Классные руководители 1-11 классов:

1. Получают учебники из фонда ИБЦ для учащихся класса, по окончании учебного года организуют возврат учебников в фонд.
2. Осуществляют работу по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебной книге.
3. Контролируют в классе состояние учебников из фонда ИБЦ, при необходимости организуют ремонт учебников.
4. Доводят до сведения учащихся и их родителей информацию:
 - о комплекте учебников, по которому ведется обучение учащихся класса;
 - о наличии учебников в фонде ИБЦ;
 - о сохранности учебников, полученных из фонда ИБЦ МБОУ ЦО №17;
 - о возмещении ущерба в случае потери или порчи учебника.

Директор МБОУ ЦО №17

В.С.Кузнецов