

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

23.08.2024 г.

№504

О назначении лиц,
ответственных за обеспечение
учебниками обучающихся

Согласно ст. 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» обучающимися осваивающими 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. Зубкову О.Б. заведующего библиотекой назначить ответственной за организацию работы по комплектованию библиотечного фонда, формированию заказа, контролю выдачи и сохранности учебников;
2. Писареву Е.Г. заместителя директора по НМР назначить ответственной за обеспечение учебниками обучающихся школы, контроль выдачи и сохранности учебников
3. Утвердить план-мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками на 2024-2025 учебный год (приложение 1)
4. Заведующей библиотекой Зубковой О.Б.:
 - 4.1. Организовать выдачу учебников обучающимся 1-11 классов в соответствии с графиком (приложение 2)
 - 4.2. Обеспечить сохранность и оптимальное использование библиотечного фонда учебной литературы
5. Писаревой Е.Г. заместителю директора по НМР:
 - 5.1. Взять на контроль обеспеченность учебниками всех обучающихся образовательной организации в течении года;
 - 5.2. Ознакомить педагогический состав школы с федеральном перечнем учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных

учреждениях, а также предельными сроками использования исключенных учебников до 01.09.2024 г.;

- 5.3. Проводить рейды с привлечением представителей родительского совета по сохранности учебников не реже одного раза в четверть.
6. Жалыбину А.А. заместителю директора по информатизации разместить план мероприятий по обеспечению учебниками на сайте школы до 8.09.2024 г.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №4
г. Ставрополя

М.А. Суркова

Приложение 2
К приказу №_504_
«_23_» ___08___ 2024 г.

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ МБОУ СОШ № 4
Г. СТАВРОПОЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
Формирование заказа			
1	Анализ состояния учебного фонда библиотеки	август	заведующая библиотекой
2	Инвентаризация учебного фонда библиотеки	Октябрь - ноябрь	заведующая библиотекой
3	Представление предварительной потребности в учебниках на 2024-2025 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, заместитель директора НМР, 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 обмена учебной литературой между школами города	Август - сентябрь	Заведующая библиотекой

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»	В течении года	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	сентябрь	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	Заместитель директора по НМР, классные руководители, учителя-предметники, заведующая библиотекой, родители
20	Проведение рейдов по сохранности и	1 раз в	Заместитель

	бережному отношению к учебникам	четверть	директора по НМР, комиссия по контролю
Информационная работа			
21	Обеспечение деятельности МБОУ СОШ № 4 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	Заместитель директора по информатизации, 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

Приложение 2
к приказу №_504
«23» __08__ 2024 г.

График выдачи учебной литературы
на 2024-2025 учебный год

Класс	День	Время	Ответственный за получение
1 а	26 августа	9:30	Павлова В.А.
1 б	26 августа	9:30	Богачева Е.А.
2 а	26 августа	10:00	Бортникова И.В.
2 б	26 августа	10:00	Шуваева В.О.
2 в	26 августа	10:00	Иванова Н.Н.
3 а	26 августа	11:00	Шеламова М.Г.
3 б	26 августа	11:00	Ткаченко А.Д.
4 а	27 августа	9:30	Щетинина И.В.
4 б	27 августа	9:30	Аракелян К.В.
5 а	29 августа	9:30	Костицына Е.Ю.
5 б	29 августа	9:30	Берковская В.А.
6 а	27 августа	11:30	Поладич В.С.
6 б	27 августа	11:30	Подлесный А.И.
7 а	28 августа	10:30	Колодяжная Е.С.
7 б	28 августа	10:30	Осипова В.А.
8 а	28 августа	9:30	Нефедов В.В.
8 б	28 августа	9:30	Жалыбин А.А.
9 а	27 августа	10:30	Зими́на А.А.
9 б	27 августа	10:30	Карякина О.В.
10 а	27 августа	12:30	Писарева Е.Г.
11 а	28 августа	11:30	Сергеева И.Д.