РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 3»

663300, Красноярский край, г. Норильск, р-н Центральный, ул. Комсомольская, д. 27А

ПРИКАЗ

«__29__» ___мая___ 2017 г № 133

О распределении обязанностей
и закреплении ответственности
по обеспечению учебниками

В соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступающим в силу с 1 сентября 2013 года, приказом главного управления образования администрации Красноярского края «О мероприятиях по обеспечению учебной литературой образовательных учреждений края" от 29.12.2003г. №490, письмом Минобрнауки РФ от 08.12.2011г. № МД-1634/03 «Об использовании учебников в образовательном процессе», в целях своевременного и качественного обеспечения учебной литературой обучающихся муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей №3»» (далее – МБОУ «Лицей №3»»), на основании распоряжения начальника УО и ДО от 19.05.2014г. № 280-194.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся МБОУ «Лицей №3» на 2017-2018 учебный год (далее – Порядок) (приложение№1).
2. Назначить Омарову З.Д., заведующего библиотекой, ответственной за соблюдение Порядка и максимальное использование ресурсов муниципального обменного фонда учебной литературы.
3. Омаровой З.Д., заведующей библиотекой:

- организовать обеспечение учебной литературой обучающихся МБОУ «Лицей №3», соответствующей утвержденному федеральному перечню учебников на 2017-2018 учебный год;
- организовать обеспечение в полном объеме учебниками обучающихся льготной категории 1-11 классов за счет имеющихся фондов и средств выделяемой субвенции местным бюджетам на обеспечение гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
- включить в план работы МБОУ «Лицей №3» мероприятия по сохранности фонда учебной литературы;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о деятельности по обеспечению обучающихся учебной литературой;

- - обеспечить единую процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов в соответствии с утвержденной министром образования и науки единой формы заявления родителей;
- - довести до сведения родительской общественности через сайт МБОУ «Лицей №3» порядок обеспечения учебниками на 2017/2018 учебный год.

4. Зеленецкой О.В., заместителю директора по УВР:

- определить минимальные перечни необходимых для организации процесса обучения дидактических материалов для обучающихся, приобретаемых за родительские средства, и довести до сведения родителей;
- организовать в 2017-2018 учебном году образовательный процесс в соответствии с утвержденным МБОУ «Лицей №3» учебно-методическим комплектом (далее - УМК). Переход на новые авторские линии осуществлять после согласования с Управляющим советом школы;
- осуществлять контроль за деятельностью заведующего библиотекой по обеспечению обучающихся учебниками в соответствии с Порядком.

5. Зеленецкой О.В., заместителю директора по УВР, Южаковой С.В., заведующей библиотекой, предусмотреть меры по исключению практики привлечения родительских средств на приобретение учебников.

6. Секретарю МБОУ «Лицей №3» в срок до 01.06.2017 ознакомить с настоящим распоряжением всех педагогических работников МБОУ «Лицей №3» под роспись.

7. Контроль исполнения данного возложить на зам. директора по УВР Зеленецкую О.В.

Директор МБОУ «Лицей №3» С.В.Яковлева

Приложение №1 к приказу
№ 133 от 29.05.2017г.

Школьный порядок обеспечения
учебной литературой на 2017-2018 учебный год
учащихся МБОУ «Лицей №3»

	Порядок действий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Получение и постановка учебников дистанционного и муниципального заказов на учет в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» от 24.08.2000г. № 2488	до 31 августа	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д.
2	Организация выдачи учебников обучающимся в соответствии с комплектованием классов	до 10 сентября	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д. Классные руководители
3	В рамках работы муниципального обменного фонда, проведение процедуры передачи и приема учебников от одного ОУ другому во временное или постоянное пользование	август-сентябрь	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д.
4	Организация процедуры оформления отказа родителей (законных представителей) от учебников, имеющихся в фондах учебной литературы в соответствии с утвержденной МОиН КК единой формой отказа родителей (законных представителей)	до 10 сентября	Директор С.В.Яковлева
5	Отчет об обеспеченности обучающихся учебной литературой (на начало учебного года) по следующей схеме: 1) учитель совместно с зав.библиотекой – заместителю директора, курирующему вопрос обеспечения обучающихся учебной литературой; 2) заместитель директора, курирующий вопрос обеспечения обучающихся учебной литературой – руководителю МБОУ «Лицей №3»; 3) руководитель МБОУ«Лицей №3» – начальнику Управления	до 05 сентября до 06 сентября до 10 сентября	Директор С.В.Яковлева Зам. дир. по УВР О.В.Зеленецкая Зав. библиотекой Омарова З.Д. Учителя-предметники,
6	Подготовка отчета в МОиН КК о готовности образовательных учреждений в части обеспечения учебниками к началу учебного года	до 10 сентября	Директор С.В.Яковлева
7	Организация профилактических мероприятий по сохранности фондов учебной литературы	октябрь	Зав. библиотекой Омарова З.Д. Классные руководители
8	Формирование отчетов в Управление о деятельности библиотеки и обеспеченности	до 15 ноября	Директор С.В.Яковлева

	обучающихся учебной литературой на текущий учебный год (мониторинг, таблица обеспеченности)		Зав. библиотекой Омарова З.Д.
9	Списание учебной литературы: по ветхости, утере, морально устаревшей, не используемой в учебном процессе	январь	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д.
10	Подготовка списка обучающихся льготных категорий (дети из малообеспеченных семей, опекаемые, дети-сироты)	до 1 ноября	Социальный педагог М.С.Постнова
11	Формирование предварительных заявок в ОУ об обеспечении обучающихся учебной литературой на следующий учебный год по схеме: учитель совместно с зав.библиотекой – заместитель директора, курирующий вопрос обеспечения обучающихся учебной литературой – руководитель МБОУ «Лицей №3»	по информации МОиН КК	Директор С.В.Яковлева Зам. дир. по УВР О.В.Зеленецкая Зав. библиотекой Омарова З.Д. Учителя-предметники
12	Формирование предварительной заявки на следующий учебный год в Управление об обеспечении обучающихся учебной литературой (по согласованию с МБУ «МЦ»)	по информации МОиН КК	Директор С.В.Яковлева
13	Формирование списка дефицита учебной литературы на предстоящий учебный год в соответствии с количеством обучающихся (1, 10 классы предварительное комплектование), учебно-методическими комплектами МБОУ «Лицей №3»	по информации МОиН КК	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д.
14	Формирование дистанционного заказа	по информации МОиН КК	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д.
15	Определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (прописи, рабочие тетради, контурные карты, хрестоматии, учебники практикумы, раздаточные дидактические материалы и т.д.), приобретаемых на средства родителей	до 10 марта	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д. Учителя-предметники
16	Размещение информации на сайте о минимальном перечне дидактических материалов для обучающихся, приобретаемых на средства родителей (законных представителей)	до 01 апреля	Зав. библиотекой Омарова З.Д.
17	Формирование списков невостребованной учебной литературы на предстоящий учебный год	апрель	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д.
18	Формирование и обновление электронной базы данных учебной литературы, невостребованной в ОУ в предстоящем учебном году	апрель	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д.
19	Формирование заявки в МБУ «МЦ» на обеспечение обучающихся учебной литературой за счет муниципального обменного фонда	апрель	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д.

20	Формирование и согласование муниципального заказа учебной литературы в соответствии с реализуемым УМК, учебным планом ОУ, с учетом имеющихся фондов учебной литературы по схеме: учитель совместно с заведующим библиотекой – заместитель директора, курирующий вопрос обеспечения обучающихся учебной литературой – руководитель МБОУ «Лицей №3»	После получения краевой разнарядки на дистанционный заказ	Директор С.В.Яковлева Зам. дир. по УВР О.В.Зеленецкая Зав. библиотекой Омарова З.Д. Учителя-предметники
21	Организация процедуры сдачи учебной литературы учащимися ОУ	май-июнь	Зав. библиотекой Омарова З.Д. Классные руководители
22	Организация работы, направленной на привлечение дополнительных (в том числе добровольных взносов) средств на развитие фонда библиотеки МБОУ «Лицей №3»	в течение учебного года	Директор С.В.Яковлева
Контроль за деятельность по обеспеченности обучающихся учебной литературой			
23	Организация контроля обеспечения обучающихся учебной литературой и выполнения мероприятий, направленных на соблюдение данного Порядка	в течение учебного года	Директор С.В.Яковлева
24	Организация процедуры инвентаризации фондов учебной литературы в ОУ	январь	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д.
Организационно-информационная деятельность, мероприятия по обеспечению сохранности учебной литературы			
25	Размещение на школьном сайте, информационном стенде в ОУ: порядка обеспечения обучающихся учебниками на предстоящий учебный год; правил пользования учебниками из фондов библиотеки ОУ; списка учебников на следующий за текущим учебный год с информацией о качестве обеспечения по классам; перечня дидактических материалов, приобретаемых за счет родительских средств к началу следующего за текущим учебного года; информации о работе телефона «горячей линии» по вопросам качества обеспечения учебной литературой.	в течение учебного года	Зав. библиотекой Омарова З.Д.
26	Организация мероприятий, направленных на увеличение фондов школьной библиотеки	до 15 апреля	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д.
27	Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам обеспечения обучающихся учебной литературой	по мере поступления	Директор С.В.Яковлева
28	Контроль соблюдение правил пользования учебной литературой из фондов библиотек МБОУ «Лицей №3»с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников	в течение учебного года	Директор С.В.Яковлева Зав. библиотекой Омарова З.Д.
29	Осуществление классными руководителями и учителями - предметниками контроля за сохранностью учебников, выданных	в течение учебного года	Зав. библиотекой Омарова З.Д. Классные

	обучающимся		руководители, учителя-предметники
30	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебной литературе	в каждый класс дважды в течение учебного года	Зав. библиотекой Омарова З.Д.