Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 8»
г. Назарово Красноярского края

ПРИКАЗ

от «23» марта 2017 г. № 65

**О распределении функциональных обязанностей
работников МАОУ «Лицей № 8»
по организации работы по учебному книгообеспечению
в 2017 - 2018 учебном году**

ПРИКАЗЫВАЮ:

Распределить функциональные обязанности и закрепить ответственность по обеспечению учебниками в 2017-2018 учебном году среди участников образовательного процесса следующим образом:

Директор А. П. Верц:

1. Осуществляет управление процессом обеспечения школьников учебной литературой;
2. Координирует деятельность участников образовательного процесса по формированию, обновлению и использованию фонда;
3. Контролирует работу по сохранности и бережному отношению к учебникам;
4. Создает условия для хранения учебников;
5. Определяет ответственных лиц за организацию работы по обеспечению учебниками и их функциональные обязанности по организации данной работы;
6. Утверждает приказом:

а) «План действий МАОУ «Лицей №8» по обеспечению учебниками учащихся на 2017-2018 учебный год»;
б) «Положение о порядке обеспечения учебной литературой учащихся МАОУ «Лицей № 8» в 2017-2018 учебном году»;
в) «Распределение функциональных обязанностей работников МАОУ «Лицей № 8» по организации работы по учебному книгообеспечению в 2017-2018 учебном году»;
г) «Перечень учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе в 2017-2018 учебном году»;
д) «Перечень дидактических материалов для учащихся МАОУ «Лицей № 8» на 2017- 2018 учебный год.

Зам. директора по УВР Н. Н. Несина

1. Определяет выбор учебных программ и учебно-методической литературы для организации образовательного процесса, в соответствии с образовательной программой, учебным планом образовательного учреждения и согласует сформированный комплект учебно-методической литературы школы с управлением образования;
2. Осуществляет контроль за выбором и использованием учителями-предметниками учебной литературы;
3. Организует работу с методическими объединениями учителей;
4. В соответствии с Федеральным перечнем составляет (совместно с учителями и руководителями методобъединений) перечень учебников и учебных пособий для каждого класса, планируемых к использованию в 2017-2018 учебном году;
5. Организует работу классных руководителей по проведению классных родительских собраний по вопросу «Учебники, планируемые к использованию в новом учебном году»;
6. Координирует работу по обеспечению соответствия учебников и учебно-методической литературы содержанию образовательной программы школы;

7. Участвует в формировании заказа на учебную литературу.

Классные руководители:

1. Проводят родительские собрания и осуществляют согласование работы по обеспечению учебной литературой;
2. Получают учебные издания на класс и возвращают их в библиотеку в конце учебного года;
3. Доводят до сведения родителей информацию:
а) о комплекте учебников, по которым будут обучаться учащиеся;
б) о перечне дидактических пособий для учащихся.

Библиотекарь – педагог И. В. Бабинова:

1. Проводит инвентаризацию учебного фонда;
2. В соответствии с УМК школы осуществляет подготовку заказа на учебную литературу;
3. Осуществляет библиотечную обработку поступающих изданий и их учет;
4. Обеспечивает сохранность учебной литературы, несет материальную ответственность;
5. Обслуживает читателей;
6. Информирует педагогов о поступившей учебно-методической литературе;
7. Информирует учащихся и их родителей о перечнях учебников и дидактических материалов для учащихся, планируемых к использованию в 2014-2015 учебном году.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

ИО директора МАОУ «Лицей № 8»: Н.Н. Несина