

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ПОКРОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НЕФТЕГОРСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГБОУ ООШ с. ПОКРОВКА, ИНН 6377015234/637701001, ОГРН 1116377000585,
446604, РФ, Самарская обл., муниципальный район Нефтегорский, с. Покровка, ул. Первомайская 5.
Тел. (84670)331 80; факс (84670)331 17 E-mail: pokr_sch@samara.edu.ru

ПРИКАЗ № 44/9-од

02.09.2019 г.

«О назначении ответственного лица за организацию работы по обеспечению обучающихся учебными изданиями в 2019-2020 учебном году»

Согласно статье 35 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся осваивающие образовательные программы в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, в целях обеспечения обучающихся учебной литературой в 2019-2020 учебном году,

Приказываю:

1. Назначить Маркелову Галину Матвеевну ответственной за организацию работы по обеспечению обучающихся учебными изданиями в 2019-2020 учебном году.
2. Маркелова Г.М. выполняет следующие функции:
 - обеспечивает участников образовательного процесса – обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) – доступ к информации, знаниям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов школы на различных носителях: бумажном (книжный фонд) и иных носителях;
 - обеспечивает обучающихся учебной литературой;
 - осуществляет подготовку заказа на учебную литературу;
 - обслуживает читателей;
 - проводит рейды по сохранности и бережному отношению к учебникам;
 - оформляет заказ на учебники, которые планируются к реализации в новом учебном году;
 - проводит инвентаризацию учебного фонда;
 - осуществляет библиотечную обработку поступающих изданий и их учет;
 - обеспечивает сохранность учебной литературы, несет материальную ответственность;
 - проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников;
 - анализирует состояние обеспеченности фонда библиотеки школы учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации в управление образования;
 - обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеки учебниках, в том числе полученных в дар школе, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школой УМК и имеющимся фондом школьной библиотеки;
 - информирует педагогов о поступившей учебно-методической литературе.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

С приказом ознакомлена:





Кавтасьева Т.В.