

**Горноуральский городской округ  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 2**

622926, Свердловская обл., Пригородный р-н, с. Южаково, ул. Советская, 10а, E-mail: school2ggo@mail.ru тел. 47-85-77

---

**Приказ**

**13.01.2021 г.**

**№ 3 - Д**

**О заказе учебников, учебных пособий, электронных форм учебников и рабочих тетрадей для обучающихся 1-11 классов МБОУ СОШ №2 и филиалов согласно Федеральному перечню на 2020/2021 учебный год**

В соответствии с пунктом 4 статьи 18, пунктами 1.2 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 № 254 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность", Письмом Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № НТ-393/08 "Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями)" в целях обеспечения обучающихся учебниками, учебными пособиями, рабочими тетрадями по основным общеобразовательным программам

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителю директора по УВР Фалалеевой Е.П., заведующей филиалом «Башкарская СОШ» Михайловой О.И., заведующей филиалом «Кайгородская СОШ» Никановой Л.С., руководителям ШМО, учителям-предметникам и учителям начальных классов
  - 1.1.ознакомиться с утвержденным Федеральным перечнем учебников, утверждённым Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 № 254 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность" (далее - Федеральный перечень учебников);
  - 1.2. определить перечень и количество заказываемой учебной литературы, электронных форм учебников и рабочих тетрадей, принять решение по заказу и приобретению учебной литературы на уровне общеобразовательной организации с рок до 27.01.2021 года.
2. Учителям начальных классов, учителям-предметникам
  - 2.1.осуществить выбор учебной литературы, учебников, которые планируются к реализации в новом учебном году (заказ),
  - 2.2.при выборе консультироваться с заместителем директора и руководителем ШМО на соответствие УМК и образовательных программ выбранным учебникам, с библиотекарем о наличии и количестве имеющихся учебников.

- 2.3. обеспечить сохранение линии учебников, соответствие учебников Федеральному перечню учебников;
- 2.4. оформить выбор учебной литературы в виде заявки руководителю ШМО на учебники, которые планируются к реализации в текущем и новом учебном году (заказ);
3. Руководителям ШМО вынести решение о перечне и количестве заказываемой учебной литературы, электронных форм учебников и рабочих тетрадей в протокол заседания ШМО. Выписку из протокола заседания передать в работу библиотекарям МБОУ СОШ №2 и филиалов Бобиной Н.В., Мокроносовой О.Ю., Котовой Н.Л. для формирования заказа в целом по школе.
3. Заместителю директора по УВР Фалалеевой Е.П.
- 3.1. организовать работу с учителями-предметниками и школьными методическими объединениями учителей по формированию перечня УМК и программ, которые планируются к реализации в новом учебном году (заказ) в соответствии с УП МБОУ СОШ №2 на 2021-2022 учебный год в соответствии с Федеральным перечнем учебников;
- 3.2. координировать работу по обеспечению соответствия учебников и учебно-методической литературы содержанию образовательной программы МБОУ СОШ №2;
- 3.3. контролировать формирование библиотекарями сводного заказа на 2021-2022 учебный год.
4. Библиотекарям МБОУ СОШ №2 и филиалов Бобиной Н.В., Мокроносовой О.Ю., Котовой Н.Л.:
- 4.1. в соответствии с выбором педагогов осуществить подготовку заказа на учебную литературу;
- 4.2. Формировать перечень приобретаемых учебников, рабочих тетрадей, учебной литературы, ЭФУ на 2021/2022 учебный года с учётом:
- соблюдения единой предметной линии;
  - преемственности между уровнями общего образования;
  - реализуемых основных общеобразовательных программ;
  - ФГОС ДО, НОО, ООО, СОО;
  - выбора линии учебников, входящих в историко-культурный стандарт по учебному предмету «История России»;
  - выбора модуля для обучения учащихся по учебному предмету «Основы религиозных культур и светской этики»;
  - выбора модуля для обучения учащихся по учебному предмету «Основы духовно- нравственной культуры России»;
  - выбора учебной литературы для обучения воспитанников и обучающихся шахматам;
  - обеспечения детей с ОВЗ в целях организации доступной среды;
  - наличия учебников в библиотечном фонде организации.
- 4.3. оформить заказ на учебники, которые планируются к реализации в новом учебном году в срок до 29.01.2021 года;
- 4.4. проводить работу с обменным фондом муниципалитета по обеспечению учебниками;
- 4.5. осуществить библиотечную обработку поступающих изданий и их учет;
- 4.6. обеспечить сохранность учебной литературы, нести материальную ответственность;
- 4.7. провести инвентаризацию библиотечных фондов учебников, проанализировать состояние обеспеченности фондов библиотеки образовательного учреждения учебниками,

выявить дефициты, передать результаты инвентаризации директору МБОУ СОШ №2 служебной запиской в письменном виде;

4.8. обеспечить достоверность информации об имеющихся в фондах школьной библиотеки учебниках и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школой УМК и имеющимися фондами школьной библиотеки;

4.9. информировать педагогов о поступившей учебно-методической литературе;

4.10. совместно с Советом родителей обучающихся, Советом обучающихся систематически проводить рейды по сохранности и бережному отношению к учебникам.

5. Главному бухгалтеру МБОУ СОШ №2 Пушкаревой Т.Г.

5.1. провести процедуры по закупке учебной литературы в соответствии с Законом 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Ответственность за формирование заказа по школе на приобретение учебной литературы и рабочих тетрадей на 2021/2022 учебный год согласно Федеральному перечню учебников возложить на руководителей ШМО, заместителя директора по УВР Фалалееву Е.П., библиотекарей Бобину Н.В., Мокроносову О.Ю., Котову Н.Л.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор

И.С.Паньшина

С приказом № 3- Д от 13.01.2021 ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1	Южакова Лариса Владимировна	13.01.2021	
2	Фалалеева Елена Прокопьевна	13.01.2021	
3	Тюрина Надежда Васильевна	13.01.2021	
4	Котова Татьяна Андреевна	13.01.2021	
5	Морозова Надежда Николаевна	13.01.2021	
6	Южаков Александр Алексеевич	13.01.2021	
7	Лаптева Светлана Ивановна	13.01.2021	
8	Салтанова Марина Павловна	13.01.2021	
9	Южакова Светлана Георгиевна	13.01.2021	
10	Агзямова Татьяна Федоровна	13.01.2021	
11	Латкина Анна Алексеевна	13.01.2021	
12	Котова Татьяна Эдуардовна	13.01.2021	
13	Воробьева Анна Сергеевна	13.01.2021	
14	Деева Марина Валерьевна	13.01.2021	
15	Шибяев Сергей Юрьевич	13.01.2021	
16	Евдошенко Людмила Андреевна	13.01.2021	
17	Ершова Оксана Николаевна	13.01.2021	
18	Михайлова Ольга Игоревна	13.01.2021	
19	Татаурова Лариса Аркадьевна	13.01.2021	

Приложение  
к приказу 3 -Д от 13.01.2021г.

Бланк заказа учебников, учебных пособий, рабочих тетрадей  
на 2021-2022 учебный год

№ п/п	№ ФПУ	Авторы, название, класс	Кол-во экз.