УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

09.04.2018 № 51

Об организации получения и выдачи учебной литературы в общеобразовательные организации

На основании письма Министерства образования и науки Челябинской области от 15.02.2018г. № 1213/1433 «Об областном заказе учебников на 2018-2019 учебный год»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить библиотекаря Управления образования администрации Еманжелинского муниципального район Алабушкину И.П. ответственным за формирование заказа учебной литературы в ИС «Мониторинг школьных библиотек» и получение выдачу учебников для общеобразовательных организаций согласно заказа.
2. Руководителям общеобразовательных организаций:
   1) назначить ответственных за получение и приёмку учебников
   2) своевременно вносить данные в ИС «Мониторинг школьных библиотек».
3. Утвердить инструкцию по приёмке учебников (Приложение 1)
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования И.Г. Кондакова

Приложение 1
к приказу Управление образования
от _____ № ___

Инструкция по приёмке учебников

Получателями учебников являются лица, назначенные образовательными организациями, информация о которых предоставлялась в Управление образования.

Получатель участвует в приёмке учебников для общеобразовательных организаций округа и несёт ответственность за соблюдение «Инструкции по приемке учебников» Министерства образования и науки Челябинской области (Письмо Министерства образования и науки Челябинской области от 28.04.2016 № 3698; далее - Инструкция).

В день поставки учебников Получатель прибывает в Управление образования администрации Еманжелинского муниципального района в дополнительно указанное время и участвует в приёмке учебников для общеобразовательных организаций района.

На образовательную организацию Получатель принимает учебники по доверенности, выданной общеобразовательной организацией, после окончания процедуры приёмки учебников на Еманжелинский муниципальный район.

При получении учебной литературы Получатель должен:

- сверить заказ с разнарядкой учебников;
- пересчитать в пункте выдачи все учебники, полученные на образовательную организацию;
- самостоятельно вывезти учебную литературу.

В случае обнаружения несоответствия выданных учебников разнарядке, Получатель обязан сообщить об этом ответственному за доставку и приёмку учебников по округу в течение 1 рабочего дня с момента получения учебников. Возврат учебников в данном случае осуществляется Получателем.