



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
Б.М.Зарболганов
« 8 » сентября 2017 г.

ПЛАН
мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся всех категорий
МКОУ»Боранчинская СОШ им.К.Б.Оразбаева»,
в первую очередь, льготной категории

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
	Формирование заказа		
1	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	до 10 декабря	Педагог-библиотекарь
2	Утверждение приказом директора Списка учебников и учебных пособий для организации образовательного процесса на предстоящий учебный год	январь	директор
3	Получение федеральных перечней учебников на предстоящий учебный год, анализ на соответствие УМК	февраль	заместитель директора; руководители МО
4	Корректировка списка учебников в соответствии с действующими федеральными перечнями	февраль - март	руководители МО
5	Формирование заказа в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК	март	ответственный за организацию УМК; педагог-библиотекарь
	Комплектование и учёт фонда		
6	Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревших учебников, сдача макулатуры	постоянно	Педагог-библиотекарь
7	Получение новых учебников для обучающихся. Получение новых учебников для льготных категорий обучающихся	май-август	Педагог-библиотекарь
8	Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»	до 31 августа	Педагог-библиотекарь
	Регламент выдачи - приёма учебников		
9	Комплектование учебных комплектов для каждого класса в зависимости от года издания	август	Педагог-библиотекарь
10	Организация массовой выдачи учебников 1-11 класс	август, сентябрь	Педагог-библиотекарь
11	Организация массового приема учебников 1-11 классы	май-июнь	Педагог-библиотекарь
12	Осуществление процедуры приёма учебников	по мере	библиотекарь

1	Осуществление процедуры приёма учебников взамен утерянных	по мере необходимости	библиотекарь
	Работа с родителями		

	<i>(законными представителями)</i>		
2	<p>Информирование родителей (законных представителей), обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий учебный год; 	февраль-март, май	классные руководители
3	<p>Ознакомление родителей (законных представителей):</p> <ul style="list-style-type: none"> с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в предстоящем учебном году; с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки 	в течение года	классные руководители
4	Размещение на официальном сайте информации для родителей (законных представителей) об учебном книгообеспечении	до окончания учебного года	ответственный за организацию УМК
	<i>Действия по сохранности учебного фонда</i>		
5	Обеспечение строгого исполнения обучающимися Правил пользования учебниками из фондов библиотеки (с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников)	постоянно	классный руководитель; родители (законные представители)
6	Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся	постоянно	библиотекарь
7	Обеспечение сохранности учебников учителями - предметниками по своим предметам	постоянно	учителя-предметники
8	Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	постоянно	классный руководитель; родители (законные представители)

9	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	1 раз в полугодие	библиотекарь
10	Проведение смотров-конкурсов на лучшее состояние учебной книги 1-4 класс, 5-11 класс	март-апрель	библиотекарь
11	Ликвидация задолженности по учебникам учащимися	май, июнь, август, сентябрь	классный руководитель; библиотекарь
	<i>Информационная работа</i>		
12	Обеспечение деятельности МКОУ «Боранчинская СОШ им.К.Б.Оразбаева» по учебному книгообеспечению на официальном сайте: <ul style="list-style-type: none"> • нормативная база по учебному книгообеспечению; • федеральные перечни учебников; • список учебников, приобретаемых за счет средств муниципального бюджета на предстоящий учебный год; • база данных по обеспеченности учебниками; 	постоянно	библиотекарь
13	Информирование педагогов о новинках в области учебно - методической, психолого-педагогической литературы	один раз в полугодие	библиотекарь
14	Выступления на педсоветах с анализом книгообеспеченности учебного процесса	по плану работы ОУ	библиотекарь
15	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	библиотекарь