

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНИКАМИ УЧАЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7 ПОСЁЛКА КОММАЯК

ФОРМИРОВАНИЕ ЗАКАЗА

1	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	до 31 декабря	библиотекарь
2	Корректировка списка учебников в соответствии с действующими федеральными перечнями	Январь	Заместитель директора по УВР руководители ЦМО
3	Формирование заказа в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК	Февраль	библиотекарь
4	Утверждение перечня учебников и учебных пособий для организации образовательного процесса на предстоящий учебный год	Февраль	директор

КОМПЛЕКТОВАНИЕ И УЧЁТ ФОНДА

5	Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники, сдача макулатуры	постоянно	библиотекарь
6	Получение новых учебников	май-август	библиотекарь
7	Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»	до 31 августа	библиотекарь

РЕГЛАМЕНТ ВЫДАЧИ - ПРИЁМА УЧЕБНИКОВ

8	Комплектование учебных комплектов для каждого класса в зависимости от года издания	август	библиотекарь
9	Организация массовой выдачи учебников 1-11 класс	август, сентябрь	библиотекарь
10	Организация массового приема учебников 1-11 классы	май-июнь	библиотекарь
11	Осуществление процедуры приёма учебников взамен утерянных	в течение года	библиотекарь

Работа с родителями (законными представителями)

12	Информирование родителей (законных представителей),	сентябрь, май	классные руководители
----	---	---------------	-----------------------

	<p>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; о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки 		
13	<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
14	<p>Организация и проведение работы с родителями (законными представителями) по приобретению учебного рабочего инструментария: рабочих тетрадей, прописей, раздаточного дидактического материала, учебников-практикумов, хрестоматий, тетрадей на печатной основе, учебных пособий по факультативам, спецкурсам (карты, атласы, рабочие тетради, практикумы, прописи, тесты и другие) в личную собственность за счет средств родителей (законных представителей)</p>	май, август, сентябрь по мере прихода новых учащихся	классные руководители
15	<p>Оформление Уголка для родителей (законных представителей) с обязательными рубриками:</p> <ul style="list-style-type: none"> положение о порядке обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями, правила пользования учебниками из фондов библиотеки, список учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс в новом учебном году 	до 01 июня	библиотекарь
16	<p>Размещение на официальном сайте информации для родителей (законных представителей) об учебном книгообеспечении</p>	Май	библиотекарь
17	<p>Организация работы с родителями (законными представителями), направленной на передачу ими в конце учебного года в дар школе учебных пособий, приобретенных за средства семьи</p>	в течение учебного года	классный руководитель
ДЕЙСТВИЯ ПО СОХРАННОСТИ УЧЕБНОГО ФОНДА			
18	<p>Обеспечение строгого исполнения обучающимися Правил пользования учебниками из фондов библиотеки (с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников)</p>	постоянно	классный руководитель; родители (законные представители)
19	<p>Обеспечение строго учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся</p>	постоянно	библиотекарь
20	<p>Обеспечение сохранности учебников учителями - предметниками по своим предметам</p>	постоянно	учителя-предметники

21	Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	постоянно	классный руководитель; родители (законные представители)
22	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	1 раз в полугодие	библиотекарь
23	Ликвидация задолженности по учебникам учащимися	май, июнь, август, сентябрь	классный руководитель; заведующий библиотекой
ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА			
24	Обеспечение деятельности МБОУ СОШ №7 п. Коммак 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
25	Информирование педагогов о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы	один раз в полугодие	библиотекарь
26	Выступления на педагогических конференциях с анализом книгообеспеченности учебного процесса	Февраль	библиотекарь
27	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	библиотекарь
28	Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения.	По мере возникновения.	библиотекарь