

**План мероприятий по организации учебного книгообеспечения  
в МКОУ «СОШ №6» на 2017-2018 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся ОУ за счет фондов школьной библиотеки, ресурсов обменно-резервного фонда	сентябрь	Библиотекарь
2	Обеспечение процедуры оформления отказа родителей от предлагаемых учебников, имеющихся в фондах (по утвержденной Министерством единой форме заявления родителей)	сентябрь	Классные руководители Библиотекарь
3	Проведение рейдов по сохранности учебников.	декабрь, май	Библиотекарь
	Обеспечение сохранности учебников учителями-предметниками по своим предметам.	постоянно	Учителя-предметники
	Осуществление классными руководителями контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	постоянно	Классные руководители
4	Проведение совещания с классными руководителями и учителями-предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся в 2018-2019 учебном году, о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год.	январь	Библиотекарь
5	Формирование заказа на учебники ОУ	февраль-март	Библиотекарь
6	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2018-2019 учебном году;	март	Заместитель директора по УВР
	- приказ, утверждающий деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2018-2019 учебном году;		Директор
	- план мероприятий по обеспечению		Библиотекарь

	учебниками обучающихся.		
7	Составление перечня УМК на 2018-2019 учебный год	март	Заместитель директора по УВР Библиотекарь
8	Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками в 2018-2019 учебном году	март-апрель	Классные руководители
9	Информирование родителей и учащихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект школьника данного класса и числе учебников, имеющих в библиотеке и обменном фонде	март-апрель	Классные руководители  Библиотекарь
10	Представление заказа в районный отдел образования (в электронном и бумажном вариантах).	март-апрель	Библиотекарь
11	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в 2018-2019 учебном году в соответствии с действующим федеральным перечнем.	май	Заместитель директора по УВР Учителя- предметники Библиотекарь
12	Оформление Уголков для родителей с обязательными рубриками: - порядок обеспечения учащихся учебниками в 2018-2019 учебном году, - правила пользования учебниками из фондов библиотеки, - списка учебников по классам, по которому будет осуществляться образовательный процесс ОУ. В списке указывается количество учебников, имеющих в библиотечном и обменном фонде. Выставление информации на сайте школы	май  май	Библиотекарь        Учитель информатики
13	Обеспечение своевременной и полной сдачи полученных в начале учебного года учебников	май	Классные руководители
14	Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся	май-июнь	Классные руководители Библиотекарь
15	Проведение акции «Подари учебник школе».	май-август	Классные руководители

	Организация работы с родителями, направленная на передачу, в конце учебного года, в фонд школьной библиотеки учебников, приобретенных за счет средств семьи.		Библиотекарь
16	Выявление излишков учебников с целью внесения в банк данных обменного фонда	июнь-август	Библиотекарь
17	Ознакомление родителей с Правилами пользования учебниками и мерой ответственности за утерю или порчу учебников	июнь-сентябрь	Классные руководители Библиотекарь
18	Инвентаризация библиотечного фонда учебников в ОУ	август	Библиотекарь
19	Проведение процедуры передачи и приема учебников от одного ОУ другому во временное или постоянное пользование	август	Библиотекарь
20	Распределение новых учебников по классам	август-сентябрь	Библиотекарь
21	Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком обеспечения учащихся учебной литературой».	по мере поступления	Библиотекарь
22	Контроль за сохранностью учебного фонда (акции «Береги учебник», беседы, классные часы о бережном отношении к учебникам).	В течение учебного года	Классные руководители Библиотекарь
23	Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения.	По мере возникновения	Заместитель директора по УВР Библиотекарь Классные руководители