

Утверждаю
директор ГБОУ ООШ с.Парфеновка
приказ № 90-од от 27.08.2018 г.

Козлова В.В.

**План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся
ГБОУ ООШ с.Парфеновка
в 2018 -2019 учебном году**

<i>№п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Инвентаризация библиотечного фонда учебников в ОУ	Ноябрь-декабрь ежегодно	Библиотекарь
2.	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2018-2019 учебном году: - приказ, утверждающий деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2018-2019 учебном году; - план мероприятий по обеспечению учебниками всех категорий, в первую очередь, льготной.	Апрель-август	Классные руководители, учителя-предметники Библиотекарь Директор
3.	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.	Февраль	Библиотекарь
4.	Корректировка списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в 2019-2020 учебном году в соответствии с	Март	Учителя-предметники Библиотекарь Заместитель

	действующим федеральным перечнем.		директора по УВР
5.	Составление УМК на 2019-2020 учебный год	До 30.04	Заместитель директора по УВР
6.	Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками в 2019-2020 учебном году. В том числе, проведение родительских собраний в ОУ.	Март-апрель	Классные руководители
7.	Формирование списков льготной категории в ОУ	До 15.04	Классные руководители Заместитель директора по УВР
8.	Формирование заказа на учебники ОУ	Февраль	Библиотекарь
9.	Оформление уголка для родителей с обязательными рубриками: - порядок обеспечения учащихся учебниками в 2018-2019 учебном году; - правила пользования учебниками из фонда библиотеки; - списка учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в ОУ.	До 01.05	Библиотекарь Заместитель директора
10.	Выявление излишков учебников с целью внесения в банк данных обменного фонда	апрель	Библиотекарь
11.	Доведение данных обменного фонда до педагогов, родителей, обучающихся.	апрель	Классные руководители Библиотекарь
12.	Доведение до сведения родителей списков учебников, по которым будет осуществляться обучение в предстоящем учебном году и наличие их в фондах ОУ, обменном фонде.	До 30.04	Классные руководители
13.	Распределение новых учебников по классам	Июнь-август	Библиотекарь
14.	Постановка учебников на учет в	По мере	Библиотекарь

	ОУ	поступления	
15.	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся ОУ за счет фондов школьной библиотеки, ресурсов обменно-резервного фонда	До 01.09	Библиотекарь
16.	Контроль обеспечения сохранности учебников, выданных обучающимися, учителями-предметниками и классными руководителями	Постоянно	Учителя-предметники
17.	Ознакомление родителей с правилами пользования учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников.	Август-сентябрь	Классные руководители Библиотекарь
18.	Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения.	По мере возникновения.	Заместитель директора Библиотекарь Классные руководители.