

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №24

\_\_\_\_\_ Решетняк Е.В.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

План  
по обеспечению обучающихся бесплатными учебниками  
на 2021-2022 учебный год

№№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
	Формирование заказа		
1.	Подготовительные мероприятия: 1.1. Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	до 31 декабря	Заведующий библиотекой
	1.2. Издание приказа о списании учебников, не рекомендованных Федеральным перечнем	январь	Директор школы
	1.3. Проверка соответствия имеющихся в фонде библиотеки учебников федеральному перечню на 2021-2022 учебный год	февраль-март	Заведующий библиотекой
	1.4. Корректировка списка учебников в соответствии с действующим федеральным перечнем	Февраль-март	Руководители МО
	1.5. Составление перечня потребности недостающих учебников с учетом имеющихся	апрель-май	Заведующий библиотекой
	1.6. Составление и утверждение перечня учебников и учебных пособий по школе на 2021-2022 учебный год	май	Заместитель директора
	1.7. Утверждение приказом директора школы Списка учебников и учебных пособий для организации образовательного процесса в школе на 2021-2022 учебный год	май	Директор школы
	1.8. Определение потребности учебников по каждому классу с перспективой	май	Заместитель директора

	1.9. Формирование заказа школы в соответствии с утвержденным списком учебников на 2021-2022 учебный год	февраль-май	Заместитель директора
	1.10. Выявление излишков учебников для обменного фонда	апрель-май	Заведующий библиотекой
	1.11. Доведение данных обменного фонда до педагогов, родителей, обучающихся	апрель-май	Заведующий библиотекой Классные руководители
	1.12. Проведение процедуры передачи и приема учебников от других ОУ во временное или постоянное пользование	июнь-август	Заведующий библиотекой
	1.13. Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся за счет фондов школьной библиотеки, ресурсов обменно-резервного фонда	август	Заведующий библиотекой
	Комплектование и учёт фонда		
2.	Предполагаемые источники финансирования: 2.1 Выделение средств из субвенции на приобретение учебников 2.2. Спонсорские средства	в течение года	Директор школ
	2.3. Преемственность классов		Классные руководители
	2.4. Акция «Подари учебник школе!»	в течение года	Заведующий библиотекой
3.	Комплектование библиотечного фонда: 3.1. Оформление заказа в издательства для приобретения учебников на 2021-2022 учебный год	январь-февраль май-июнь	Заведующий библиотекой
	3.2. Приобретение учебников для обучающихся: - на уровне начального общего образования - на уровне основного общего образования - на уровне среднего общего образования	январь-февраль июнь-август	Заместитель директора
4.	Обеспечение учебниками обучающихся: 4.1. Постановка поступивших учебников на учёт в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»	по мере поступления	Заведующий библиотекой
	4.2. Распределение учебников на новый учебный год, выдача их обучающимся с росписью о получении	июнь-август	Заведующий библиотекой

	Действия по сохранности учебного фонда		
	4.3. Ознакомление родителей с правилами пользования учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников	июнь-август	Классные руководители Заведующий библиотекой
	4.4. Обеспечение сохранности учебников на уроках учителями-предметниками по своим предметам	постоянно	Учителя-предметники
	4.5. Осуществление классными руководителями контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	постоянно	Классные руководители
	4.6. Обеспечение строгого исполнения обучающимися Правил пользования учебниками из фондов библиотеки (с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников)	постоянно	Классные руководители Родители (законные представители)
	4.7. Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся	постоянно	Заведующий библиотекой
	4.8. Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	постоянно	Классные руководители Родители (законные представители)
	4.9. Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	1 раз в полугодие	Заведующий библиотекой
	4.10. Ликвидация задолженности по учебникам учащимся	август - сентябрь	Классные руководители Заведующий библиотекой
	4.11. . Работа с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения	по мере возникновения	Заведующий библиотекой