



Утверждаю:

директор МОУ СОШ №10

А.И. Минькина

2016г.

План мероприятий по организации учебного книгообеспечения  
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №10» п. Радуга  
в 2017-2018 учебном году

№	мероприятия	сроки	ответственные
1	Инвентаризация библиотечного фонда учебников.	Ноябрь-декабрь	Библиотекарь
2	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2017-2017 учебном году:  - приказ, утверждающий деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2017-2018 учебном году;	Март	Директор Зам директора УВР Библиотекарь
3	Проведение совещания с классными руководителями и учителями предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся в 2017-2018 учебном году, о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год	Март	Библиотекарь
4	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в 2017-2018 учебном году в соответствии с действующим федеральным перечнем	До 1.03.2017	Библиотекарь Зам директора УВР
5	Составление УМК на 2017-2018 учебный год  Утверждение УМК на 2017-2018 уч. год	До 01.03.2017	Зам директора УВР Библиотекарь
6	Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками в 2017-2018 учебном году, в том числе проведение родительских собраний в ОУ.	До 1 апреля 2017	Директор Классные руководители Библиотекарь

7.	Инвентаризация библиотечного фонда, анализ кол-ва учебников необходимых для организации учебного процесса в 2017-2018 году.	До 1 марта	библиотекарь
8.	Формирование заказа на учебники образовательным учреждением	Март	Библиотекарь
9.	Предоставление заказа в МЦ (в электронном и бумажном вариантах)	Март	Библиотекарь
10.	Доведение до сведения родителей списков учебников, по которым будет осуществляться обучение в предстоящем учебном году и наличие их в фондах ОУ,	До 1 апреля 2017	Классные руководители
11.	Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся	июнь-сентябрь	Библиотекарь
12.	Распределение новых учебников по классам	до 25.08	Библиотекарь
13.	Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»,	до 31.08	Библиотекарь
14.	Инспектирование выполнения ОУ «Порядка учета фондов учебной литературы»	1 раз в год	Зам директора УВР
15.	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся ОУ за счет фондов школьной библиотеки.	до 15.09.	Библиотекарь
16.	Проведение рейдов по сохранности учебников	1 раз в месяц	Библиотекарь
17.	Ознакомление родителей с Правилами пользования учебниками и мерой ответственности за утерю или порчу учебников	сентябрь	Классные руководители