

Приложение №2
к локальному нормативному акту
«Положение о порядке обеспечения
учебниками и учебными пособиями
учащихся в МКОУ СОШ №12»

ПЛАН
мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
<i>Формирование заказа</i>			
1	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	до 31 декабря	педагог-библиотекарь
2	Получение Федеральных перечней учебников на предстоящий учебный год, анализ на соответствие УМК	февраль	зам. директора по УВР; руководители МО
3	Корректировка списка учебников в соответствии с действующими Федеральными перечнями	февраль	руководители МО
4	Формирование заказа в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК	февраль	педагог-библиотекарь
5	Утверждение приказом директора «Списка учебников и учебных пособий для организации образовательного процесса на предстоящий учебный год»	март	директор
<i>Комплектование и учёт фонда</i>			
1	Организация приёма учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники, сдача макулатуры	постоянно	педагог-библиотекарь
2	Постановка учебников на учёт в соответствии с «Порядком учёта фондов учебной литературы»	по мере поступления	педагог-библиотекарь
3	Обмен учебной литературой со школами района	по мере необходимости	педагог-библиотекарь
<i>Регламент выдачи- приёма учебников</i>			
1	Комплектование учебных комплектов для каждого класса	май, июнь	педагог-библиотекарь
2	Организация массового приема учебников 1-11 классы	май, июнь	педагог-библиотекарь
3	Организация массовой выдачи учебников 1-11 классам	май, июнь	педагог-библиотекарь
4	Осуществление процедуры приёма учебников взамен утерянных	май, июнь, август	педагог-библиотекарь
<i>Работа с родителями (законными представителями)</i>			
1	Информирование родителей (законных	март-май	

	<p>представителей), 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 		классные руководители
2	<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, педагог-библиотекарь
3	<p>Организация и проведение работы с родителями (законными представителями) по приобретению учебного рабочего инвентаря: 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>	март-май, по мере прихода новых учащихся	классные руководители
4	<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 	март	педагог-библиотекарь
5	<p>Размещение на официальном сайте информации для родителей (законных представителей) об учебном книгообеспечении</p>	март	педагог-библиотекарь
<i>Действия по сохранности учебного фонда</i>			
1	<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)
2	<p>Обеспечение строгого учёта выданных учебников в начале учебного года и</p>	постоянно	педагог-библиотекарь

	принятых в конце учебного года от обучающихся		
3	Обеспечение сохранности учебников учителями-предметниками по своим предметам	постоянно	учителя-предметники
4	Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	постоянно	классный руководитель; родители (законные представители)
5	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	1 раз в месяц	педагог-библиотекарь
6	Ликвидация задолженности по учебникам учащимися	май, июнь; август, сентябрь	классный руководитель; педагог-библиотекарь
Информационная работа			
1	Обеспечение деятельности МКОУ СОШ №12 по учебному книгообеспечению на официальном сайте: ♦ 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	педагог-библиотекарь
2	Выступления на педсоветах с анализом книгообеспеченности учебного процесса	март	педагог-библиотекарь
3	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	педагог-библиотекарь