

**План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся  
МБОУ «Буретская СОШ» в 2021-2022 учебном году.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ожидаемый результат</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Инвентаризация библиотечного фонда учебников в школе	сентябрь-октябрь	акт сверки	Библиотекарь
2.	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению обучающихся учебниками: - приказ, утверждающий деятельность школы по обеспечению обучающихся учебниками - план мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками	ноябрь-декабрь	приказ, план	Классные руководители, учителя-предметники, библиотекарь, директор
3.	Формирование и корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в предстоящем учебном году в соответствии с действующим федеральным перечнем	декабрь	списки учебников	Учителя-предметники Библиотекарь Заместитель директора по УВР
4.	Формирование заказа на учебники	январь	списки учебников	Библиотекарь
5.	Выявление излишков учебников с целью внесения в банк данных обменного фонда	февраль	журнал по межбиблиотечному абонементу	Библиотекарь
6.	Определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся/рабочие тетради, контурные карты и т.д./, приобретаемых на средства родителей (по их желанию), и доведение его до сведения родителей	апрель	список для родителей	Классные руководители Учителя-предметники
7.	Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале	май-июнь	лист получения и сдачи учебников	Классные руководители

	учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся.			Библиотекарь
8.	Распределение учебников по классам	август	тетрадь выдачи учебников по классам	Библиотекарь
9.	Постановка новых учебников на учет	По мере поступления	тетрадь учета регистрационных карточек	Библиотекарь
10.	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся	До 05.09	список	Библиотекарь
11.	<p>Проведение рейдов по сохранности учебников.</p> <p>Обеспечение сохранности учебников учителями-предметниками по своим предметам.</p> <p>Осуществление классными руководителями контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся.</p>	<p>1 раз в четверть</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	рейтинг по сохранности учебников по классам	<p>Библиотекарь</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Классные руководители</p>
12.	Ознакомление родителей с правилами пользования учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников.	Август-сентябрь		<p>Классные руководители</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Родители</p>
13.	Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения.	По мере возникновения.	По мере поступления	<p>Заместитель директора</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Классные руководители.</p>

Педагог-библиотекарь  
МБОУ «Буретская СОШ»

Е.А. Чумичева