

ПЛАН
мероприятий МБОУ СОШ № 43 г. Ставрополя
им. Героя РФ В. Д. Нужного по обеспечению обучающихся
учебниками на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
<i>Анализ состояния учебного фонда. Формирование заказа</i>			
1	Анализ состояния учебного фонда библиотеки.	Октябрь	Заведующий библиотекой
2	Инвентаризация учебного фонда библиотеки.	Ноябрь	Сотрудники библиотеки
3	Проведение совещания с руководителями МО и учителями-предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся в 2023-2024 учебном году, о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год.	Декабрь	Заведующий библиотекой
4	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе школы в 2023-2024 учебном году в соответствии с действующим федеральным перечнем.	Февраль	Учителя-предметники Заведующий библиотекой Заместители директора по УВР
5	Формирование заказа на учебники ОУ	Февраль	Заведующий библиотекой
6	Предоставление методисту МБУ «ГИМЦ» предварительного заказа в электронном и бумажном варианте на 2023-2024 учебный год.	Март	Заведующий библиотекой
7	Выявления излишков учебников с целью внесения в банк данных обменного фонда.	Май	Сотрудники библиотеки
8	Проведение процедуры передачи и приема учебников от других ОУ во временное или постоянное пользование.	Август-сентябрь	Сотрудники библиотеки
9	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся школы за счет фондов школьной библиотеки и ресурсов муниципального обменного фонда.	Август	Сотрудники библиотеки
<i>Комплектование и учёт фонда</i>			
10	Организация приема учебной литературы,	Постоянно	Сотрудники

	обеспечение учета и хранения.		библиотеки
11	Получение новых учебников, распределение по классам.	По мере поступления	Заведующий библиотекой
12	Постановка учебников на учет в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 о «Порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».	По мере поступления	Заведующий библиотекой
Регламент выдачи-приёма учебников			
13	Организация приема учебников у обучающихся 1-11 классов	Май-июнь	Сотрудники библиотеки Классные руководители
14	Организация выдачи учебников обучающимся 1-11 классов	Август	Классные руководители
15	Осуществление процедуры приёма учебников взамен утерянных	Май, июнь, сентябрь	Заведующий библиотекой
Работа с родителями (законными представителями)			
16	Выступление на общешкольном родительском собрании по вопросу о порядке обеспечения учебниками обучающихся МБОУ СОШ № 43 в новом учебном году.	Апрель	Заведующий библиотекой
17	Информирование родителей (законных представителей), обучающихся о перечне учебников на предстоящий учебный год через сайт школы в разделе «Библиотека».	Март-апрель	Классные руководители
18	Ознакомление родителей (законных представителей) с правилами пользования учебниками, выданными из фонда библиотеки.	В течение года	Классные руководители Сотрудники библиотеки.
19	Организация работы с родителями (законными представителями) и обучающимися, направленная на передачу в конце учебного года в фонд школьной библиотеки учебников по акции «Подари учебник школе».	Май-июнь	Классные руководители Сотрудники библиотеки Учителя-предметники
Действия по сохранности учебного фонда			
20	Обеспечение строгого исполнения обучающимися Правил пользования учебниками из фонда библиотеки.	Постоянно	Классные руководители Родители

			(законные представители)
21	Обеспечение учета учебников, выданных в начале и принятых в конце учебного года.	Постоянно	Сотрудники библиотеки
22	Осуществление контроля сохранности учебников, выданных обучающимся: - проведение рейдов по сохранности школьных учебников; - обеспечение сохранности учебников учителями-предметниками; - осуществление классными руководителями контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся.	Постоянно	Сотрудники библиотеки Учителя-предметники Классные руководители
Информационная работа			
23	Публикация информации на сайте школы в разделе «Библиотека»: - порядок работы с фондом учебников; - порядок обеспечения обучающихся учебниками; - правила пользования библиотечными ресурсами из фонда библиотеки; - список учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс;	Март	Заведующий библиотекой Заместитель директора по ИКТ
24	Информирование учителей о новинках в области учебно-методической литературы.	По мере поступления	Заведующий библиотекой
25	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся за счет фондов школьной библиотеки и ресурсов муниципального обменного фонда.	Август	Заведующий библиотекой

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 56329272446943365375691549892248362578707919240

Владелец Измайлова Татьяна Викторовна

Действителен с 28.03.2023 по 27.03.2024