

**План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся
МКОУ СОШ №18
в 2018 -2019 учебном году**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Инвентаризация библиотечного фонда учебников в МКОУ СОШ №18	Ноябрь-декабрь	Библиотекарь
2.	Проведение совещания с классными руководителями и учителями-предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся и о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год.	Январь	Библиотекарь
3.	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе в соответствии с действующим федеральным перечнем.	Февраль	Учителя-предметники Библиотекарь Заместитель директора по УВР
4.	Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками в 2018-2019 учебном году. В том числе, проведение родительских собраний в МКОУ СОШ №18.	Март	Классные руководители
5.	Формирование заказа на учебники МКОУ СОШ №18	Март	Библиотекарь
6.	Оформление уголков для родителей с обязательными рубриками: — порядок обеспечения учащихся учебниками в 2018-2019 учебном году; — правила пользования учебниками из фондов библиотек; — списка учебников по классам по которым будет осуществляться образовательный процесс в МКОУ СОШ №18.	Февраль	Библиотекарь Заместитель директора
7.	Выявление излишков учебников для обменного фонда	апрель	Библиотекарь
8.	Доведение данных обменного фонда до педагогов, родителей, обучающихся.	Апрель -май	Классные руководители Библиотекарь
9.	Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся.	Май, август	Классные руководители Библиотекарь
10.	Акции «Подари учебник школе», направленная на благотворительную передачу, в конце учебного года в фонд школьной библиотеки учебников.	Май	Классные руководители

			Библиотекарь Учителя-предметники
11.	Проведение процедуры передачи и приема учебников от других МКОУ СОШ №18 во временное или постоянное пользование	Август-сентябрь	Библиотекарь
12.	Распределение учебников на новый учебный год, выдача их обучающимся с росписью о получении.	Июнь-август	Библиотекарь
13.	Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы», утвержденным в крае.	По мере поступления	Библиотекарь
14.	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся МКОУ СОШ №18 за счет фондов школьной библиотеки, ресурсов обменного фонда	Сентябрь	Библиотекарь
15.	Проведение рейдов по сохранности учебников.	Постоянно	Библиотекарь
	Обеспечение сохранности учебников учителями-предметниками по своим предметам.	Постоянно	Учителя-предметники
	Осуществление классными руководителями контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся.	Постоянно	Классные руководители
16.	Ознакомление родителей с правилами пользования учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников.	Июнь, август	Классные руководители Библиотекарь
17.	Работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения.	По мере возникновения.	Заместитель директора
			Библиотекарь
			Классные руководители.

Директор МКОУ СОШ № 18

Ю. В. Казаникова



Ю. В. Казаникова