

Утверждаю
 Директор школы
 Л.Н. Занина
 «В» апреля 2023г.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
 по обеспечению учащихся МБОУ «Бобковская СОШ» учебниками
 и сохранности учебного фонда на 2023-2024 учебный год**

№п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки	Источник финансирования
1.	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОУ по обеспечению учебниками в новом учебном году: - приказ утверждающий деятельность ОУ по обеспечению учебниками в новом учебном году.	Директор	До 01.06.2023г.	
2.	Организовать работу по формированию перечня учебников, планируемых к использованию в 2023-2024 учебном году.	Зам.директора по УВР, библиотекарь	Февраль 2023г.	
3.	Обеспечить достоверно оформленную заявку на учебники на 2023-2024 учебный год в соответствии с реализуемым школой учебно-методическим комплексом и именуемым фондом учебников.	Библиотекарь	До 01.03.2023г.	
4.	Осуществлять контроль за соответствием фонда учебников реализуемым программам и учебному плану школы.	Директор, зам. директора по УВР	Ежегодно	
5.	Проведение совещания с классными руководителями и учителями-предметниками о порядке обеспечения учебниками, обучающихся в новом учебном году, о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год.	Директор	Февраль 2023г.	
6.	Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками в новом учебном году через (стенд для родителей, сайт школы, выступления на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета, классных часах).	Директор, библиотекарь, классные руководители	Апрель	

7.	В полной мере использовать ресурсы обменного фонда района.	Библиотекарь	Ежегодно	
8.	Приобретение учебников через систему «Книгозаказ».	Библиотекарь	Февраль-сентябрь	Краевой бюджет
9.	Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы», утвержденном в крае.	Библиотекарь	Ежегодно	
10.	Обеспечить сохранность учебного фонда библиотеки через: <ul style="list-style-type: none"> ▪ разработку и исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотек ОУ с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников; ▪ реализацию при учёте учебных фондов библиотек ОУ единого порядка учёта в соответствии с принятым в крае «Положением о порядке учёта библиотечного фонда учебников образовательного учреждения»; ▪ проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам; ▪ мелкий ремонт учебников. 	Библиотекарь	Ежегодно	
11.	Обеспечить своевременную, качественную сдачу учебников в конце учебного года.	Библиотекарь, классные руководители	Май-июнь	
12.	Изучение и анализ фонда с целью изъятия устаревшей, ветхой литературы.	Библиотекарь	Ежегодно	
13.	Подготовить хранилища и учебную литературу к началу нового 2023-2024 учебного года	Библиотекарь	До 01.08.2023г.	
14.	Организовать и обеспечить своевременную выдачу учебников учащимся.	Библиотекарь	До 01.09.2023г.	
15.	Предоставление массовой и индивидуальной информации о новых книгах, о поступлениях книг.	Библиотекарь	Ежегодно	
16.	Совершенствование системы справочно-информационного обслуживания для более быстрого и точного поиска информации читателями.	Библиотекарь	Ежегодно	
17.	Проведение выставочной и образовательной работы в области повышения уровня информационной культуры читателей.	Библиотекарь	Ежегодно	
18.	Инвентаризация библиотечного фонда учебников в ОУ.	Библиотекарь	Июнь 2023г.	
19.	Анализ обеспеченности учебниками из школьного фонда.	Библиотекарь	Январь 2023г.	