**План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся**  
**МБОУ СОШ №22**  
**в** **2017 -2018 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Инвентаризация библиотечного фонда учебников в ОУ | Ноябрь-декабрь, май | Библиотекарь |
| 2. | Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2015-2016 учебном году:  - приказ, утверждающий деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2015-2016 учебном году; | До 15.04 | Директор,  классные руководители, учителя-предметники |
| 3. | Проведение  совещания с классными руководителями и учителями-предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся в 2015-2016 учебном году, о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год. | Февраль | Библиотекарь |
| 4. | Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в 2015-2016 учебном году в соответствии с действующим федеральным перечнем. | март | Учителя-предметники  Библиотекарь |
| 5. | Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками в 2015-2016 учебном году. | Апрель-май | Классные руководители |
| 6. | Формирование заказа на учебники ОУ | февраль | Библиотекарь |
| 7. | Представление заказа в электронном и бумажном вариантах | февраль | Библиотекарь |
|  |  |  |  |
| 8. | Выявление излишков учебников с целью внесения в банк данных обменного фонда | апрель | Библиотекарь |
| 9. | Доведение данных обменного фонда до педагогов, родителей, обучающихся. | апрель | Классные руководители  Библиотекарь |
| 10. | Доведение до сведения родителей списков учебников, по которым будет осуществляться обучение в предстоящем учебном году и наличие их в фондах ОУ | До 30.05 | Классные руководители  Библиотекарь |
| 11. | Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся. | Май-июнь | Классные руководители  Библиотекарь |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 12. | Распределение новых учебников по классам | Август-сентябрь | Библиотекарь |
| 13. | Постановка учебников на учет в соответствии с порядком учета фондов учебной литературы | По мере поступления | Библиотекарь |
|  |  |  |  |
| 14. | Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся ОУ за счет фондов школьной библиотеки | До 05.09 | Библиотекарь |
| 15. | Проведение рейдов по сохранности учебников.  Обеспечение сохранности учебников учителями-предметниками по своим предметам.  Осуществление классными руководителями контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся. | 1 раз в четверть  Постоянно  Постоянно | Библиотекарь  Учителя-предметники  Классные руководители |
| 16. | Ознакомление родителей с правилами пользования учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников. | Август-сентябрь | Классные руководители  Библиотекарь |