

ПРИКАЗ

от 31.08.20

№ 130/12

**Об утверждении плана мероприятий по обеспечению учащихся
Учебными изданиями на 2020-2021 учебный год**

В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, в
целях соблюдения прав обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению учащихся учебными
изданиями на 2020-2021 учебный год.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.А.Сорокина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ №5

Г.Сызрани

М.А.Сорокина

Пр. №_____ от _____ 2020

План мероприятий по обеспечению учебными изданиями на 2020-2021 учебный

год

№ п/п	Мероприятия	срок проведения	Ответственный
1	Проведение инвентаризации фонда учебников	ноябрь декабрь	Библиотекарь
2	Разработка и утверждение нормативных документов , регламентирующих работу школы по обеспечению учебниками.	февраль	Директор Библиотекарь
3	Формирование и обработка заявок учителей предметников на учебную литературу по предмету. Проведение согласования представленных в заявках учебников на соответствие : -учебно-методическому обеспечению из одной предметной линии; -требования ФГОС; -Федеральному перечню учебников; -образовательным программам, реализуемых в школе.	февраль	Библиотекарь
4	Анализ обеспеченности фонда библиотеки учебниками, выявление потребности в учебниках.	февраль	Библиотекарь
5	Взаимодействие со школами города для получения недостающих учебников через обменный фонд.	август сентябрь	Библиотекарь
6	Формирование заказа образовательного учреждения научебники	февраль март	Библиотекарь, директор
7	Информирование учащихся и их одителей о перечне учебников,	май август	Классные руководители

	входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их вбиблиотеке школы		Библиотекарь
8	Прием и выдача учебников из школьного фонда, проверка наличия комплекта учебников у каждого учащегося	Май - июнь, август-сентябрь, по мере прихода в школу новых учащихся	Библиотекарь
9	Постановка новых учебников на учет	По мере поступления	Библиотекарь
10	Выдача поступивших учебников учащимся	Август-сентябрь	Библиотекарь
11	Анализ уровня обеспеченности учебниками учащихся	сентябрь	Библиотекарь
12	Анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью образовательного учреждения, с реализуемой им образовательной программой.	В течении года	Библиотекарь
13	Организация приема, учета и хранение учебной литературы, своевременное списание учебной литературы.	В течении года	Библиотекарь
14	Проведение рейдов по сохранности учебников	1 раз в четверть	Библиотекарь
15	Осуществление классным руководителем контроля за сохранностью учебников, выданных учащимся.	Постоянно	Классные руководители
16	Ознакомление родителей с правилами пользования учащимися учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников.	Август-сентябрь	Библиотекарь Классные руководители
17	Составление перечня излишних учебников для передачи в обменно-резервный фонд	Август-сентябрь	Библиотекарь
18	Организация работы обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения	По мере возникновения	Заместитель директора Классные руководители Библиотекарь