



Утверждаю

Директор МОУ СОШ № 4

им. П.В. Лобанова,

пос. Верхнестепной

С.В. Кульчитская

2021г.

**План мероприятий по обеспечению учащихся МОУ СОШ № 4  
им. П.В. Лобанова, пос. Верхнестепной  
учебниками на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Утверждение локальных актов нормативного характера по учебному книгообеспечиванию общеобразовательного учреждения: - положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся; - утверждённый список учебников, по которому осуществляется учебный процесс; - план мероприятий по обеспечению учебниками учащихся всех категорий; - циклограмму деятельности по обеспечению учебниками и учебными пособиями в МОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова, пос. Верхнестепной	Февраль-март, 2021 год	Директор МОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова, пос.Верхнестеп ной
2.	Размещение на информационном стенде для родителей (законных представителей) и на сайте МОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова, пос. Верхнестепной: - положения о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году; - правил пользования учебниками из фонда библиотеки МОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова, пос. Верхнестепной; - список учебников (УМК) по классам, по	Март, 2021 год	Заместитель директора по УВР, библиотекарь

	<p>которым будет осуществляться образовательный процесс в общеобразовательном учреждении;</p> <p>- план работы по вопросам учебного книгообеспечения.</p>		
3.	<p>Проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году.</p>	Апрель, 2021 год	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
4.	<p>Анализ учебного фонда для определения излишних учебников, возможных для передачи в другие школы района.</p>	Август, 2021 год	Библиотекарь
5.	<p>Организация своевременной выдачи учебников учащимся с использованием ресурсов других школ района.</p>	Июнь-август, 2021 год	Библиотекарь
6.	<p>Обеспечение процедуры оформления отказа родителей (законных представителей) учащихся от предлагаемых учебников, имеющих в фонде библиотеки, по утверждённой единой форме заявления.</p>	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
7.	<p>Организация работы по обеспечению сохранности фонда учебников школьной библиотеки общеобразовательного учреждения.</p> <p>Контроль за исполнением Правил пользования учебниками из фонда библиотеки общеобразовательного учреждения с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников.</p> <p>Организация рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.</p>	В течение года	Библиотекарь, классные руководители, учителя-предметники