

**План мероприятий по обеспечению учащихся МКОУ СОШ №4
учебниками на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	<p>Утверждение локальных актов нормативного характера по учебному книгообеспечиванию общеобразовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положение о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся; - список учебников, по которому осуществляется учебный процесс; - план мероприятий по обеспечению учебниками учащихся всех категорий; - циклограмму деятельности по обеспечению учебниками и учебными пособиями в МКОУ СОШ №4. 	Март, 2019 год	Директор МКОУ СОШ №4
2.	<p>Определение минимального и необходимого перечня дидактических материалов для учащихся (рабочие тетради, контурные карты, прописи, раздаточные материалы, учебники, практикумы, хрестоматии и т. д.)</p>	Март, 2020 год	Учителя-предметниками , руководители МО
3.	<p>Размещение на информационном стенде и на сайте МКОУ СОШ №4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - положения о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году; - правил пользования учебниками из фонда библиотеки МКОУ СОШ №4; - список учебников (УМК) по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в общеобразовательном учреждении; - план работы по вопросам учебного 	Март, 2020 год	Заместитель директора по УВР, библиотекарь

	книгообеспечения.		
4.	Проведение разъяснительной работы среди родителей о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году.	Апрель, 2020 год	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
5.	Анализ учебного фонда для определения излишних учебников, возможных для передачи в другие школы района.	Август, 2020 год	Библиотекарь
6.	Организация своевременной выдачи учебников учащимся с использованием ресурсов других школ района.	Июнь-август, 2020 год	Библиотекарь
7.	Обеспечение процедуры оформления отказа родителей (законных представителей учащихся от предлагаемых учебников, имеющихся в фонде библиотеки по утверждённой единой форме заявления.	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
8.	Организация работы по обеспечению сохранности фонда учебников школьной библиотеки. Контроль за исполнением «Правил пользования учебниками» из фонда библиотеки с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников. Организация рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.	В течение года	Библиотекарь, классные руководители, учителя-предметники