



Утверждаю  
Директор МОУ СОШ № 4  
им. П.В. Лобанова,  
пос. Верхнестепной  
С.В. Кульчитская  
03 2022г.

**Циклограмма деятельности  
по обеспечению учебниками  
МОУ СОШ № 4 им. П.В. Лобанова, пос. Верхнестепной  
на 2022-2023 учебный год**

Основные мероприятия	Сроки
<b>1. Образовательное учреждение</b>	
<b>1.1. Учитель</b>	
Анализирует необходимое количество учебников, обеспечивающих реализацию базисного учебного плана с учётом преемственности по вертикали (преемственность обучения с 1 по 11 класс) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой школы, количеством учащихся и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету.	Январь, май, апрель, сентябрь
Следит за состоянием учебников по своему предмету.	В течение года
Ежегодно контролирует соответствие используемых учебников стандартам, учебным программам, федеральному перечню учебных изданий.	Январь, май, сентябрь
Вносит предложения об утверждении на педагогическом совете школы перечня учебников, необходимых для реализации образовательной программы на следующий год.	Декабрь, январь
Своевременно проходит курсовую переподготовку в соответствии с заявленным УМК.	По мере необходимости
<b>1.2. Классный руководитель</b>	
Участвует в выдаче и приёме учебников из школьного фонда.	Июнь, август
Проверяет наличие комплекта у каждого учащегося класса.	Сентябрь
Информирует родителей, учащихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект школьника данного класса, и числе учебников, имеющих в библиотеке.	Апрель, май, сентябрь

Проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем учебном году.	Апрель, 2022 год	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
Анализ учебного фонда для определения излишних учебников, возможных для передачи в другие школы района.	Август, 2022 год	Библиотекарь
Организация своевременной выдачи учебников учащимся с использованием ресурсов других школ района.	Июнь-август, год	Библиотекарь
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
<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