

«Утверждаю»
Директор ГБОУ ООШ № 11
г.о. Новокуйбышевск
Н.Б. Левина
Приказ № 15 –од от 18.01.2021 г.

**План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями
на 2021 – 2022 учебный год**

№	мероприятие	срок	ответственный
1	формирование и утверждение учебного плана на следующий учебный год	январь 2021 г.	директор зам. директора по УВР
2	формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам	февраль	учителя-предметники, зам. директора по УВР, руководители методических объединений
3	мониторинг имеющегося библиотечного фонда и организация процедуры списания	февраль-апрель	библиотекарь, бухгалтер, зам. директора по УВР,
4	утверждение перечня учебников	февраль	директор
5	формирование заявки на закупку учебников	февраль-март	библиотекарь зам. директора по УВР
6	размещение информации в обменный фонд учебников	апрель - май	библиотекарь
7	проведение родительских собраний (информирование)	май	классные руководители
8	размещение на сайте перечня учебников	май	зам. директора по УВР, ответственный за сайт
9	получение и учет учебников в БФ	август	библиотекарь
10	выдача учебников обучающимся	август	кл. руководители, библиотекарь
11	размещение рабочих программ и учебного плана на сайте	август	зам. директора по УВР
12	проведение родительских собраний (бережное отношение к библиотечному фонду)	сентябрь	директор, кл. руководители,
13	размещение информации в межшкольный обменный фонд	сентябрь	библиотекарь
14	проведение родительских собраний (сохранение библиотечного фонда), формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению	сентябрь	зам. директора по УВР, библиотекарь, классные руководители

	библиотечного фонда, проведение тематических классных часов		
15	проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению библиотечного фонда	постоянно	зам. директора по УВР, библиотекарь, классные руководители
16	анализ состояния библиотечного фонда учебников (аналитическая справка)	ноябрь	библиотекарь зам. директора по УВР

«Утверждаю»
Директор ГБОУ ООШ № 11
Г.о.Новокуйбышевск
Н.Б.Левина
Приказ № 28/1 –од от 20.01.2020 г.

**План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями
на 2020 – 2021 учебный год**

№	мероприятие	срок	ответственный
1	формирование и утверждение учебного плана на следующий учебный год	январь 2020 г.	директор зам. директора по УВР
2	формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам	февраль	учителя-предметники, зам. директора по УВР, руководители методических объединений
3	мониторинг имеющегося библиотечного фонда и организация процедуры списания	февраль-апрель	библиотекарь, бухгалтер, зам. директора по УВР,
4	утверждение перечня учебников	февраль	директор
5	формирование заявки на закупку учебников	февраль-март	библиотекарь зам. директора по УВР
6	размещение информации в обменный фонд учебников	апрель - май	библиотекарь
7	проведение родительских собраний (информирование)	май	классные руководители
8	размещение на сайте перечня учебников	май	зам. директора по УВР, ответственный за сайт
9	получение и учет учебников в БФ	август	библиотекарь
10	выдача учебников обучающимся	август	кл. руководители, библиотекарь
11	размещение рабочих программ и учебного плана на сайте	август	зам. директора по УВР
12	проведение родительских собраний (бережное отношение к библиотечному фонду)	сентябрь	директор, кл. руководители,
13	размещение информации в межшкольный обменный фонд	сентябрь	библиотекарь
14	проведение родительских собраний (сохранение библиотечного фонда), формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению	сентябрь	зам. директора по УВР, библиотекарь, классные руководители

	библиотечного фонда, проведение тематических классных часов		
15	проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению библиотечного фонда	постоянно	зам. директора по УВР, библиотекарь, классные руководители
16	анализ состояния библиотечного фонда учебников (аналитическая справка)	ноябрь	библиотекарь зам. директора по УВР

«Утверждаю»
Директор ГБОУ ООШ № 11
Г.о.Новокуйбышевск
Н.Б.Левина
Приказ № _____ от _____ 2020 г.

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН
мероприятий по обеспечению учебными изданиями обучающихся
ГБОУ ООШ № 11 г.Новокуйбышевска

№	мероприятие	срок	ответственный
1	формирование и утверждение Учебного плана на следующий учебный год	январь 2020 г.	директор зам. директора по УВР
2	формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам	февраль	учителя-предметники, зам. директора по УВР, руководители методических объединений
3	мониторинг имеющегося библиотечного фонда учебных изданий (определение необходимого для заказа количества учебников)	февраль	библиотекарь, зам. директора по УВР,
4	утверждение перечня учебников на следующий учебный год в соответствии с программами по учебным предметам	февраль - март	директор
5	формирование заявки на закупку учебников	февраль-март	библиотекарь зам. директора по УВР
6	мониторинг прогнозируемой обеспеченности учащихся учебниками в новом учебном году	апрель – май	библиотекарь зам. директора по УВР
7	размещение информации в обменный фонд учебников	апрель - май	библиотекарь
8	проведение родительских собраний (информирование о реализуемых УМК)	май	классные руководители
9	размещение на сайте перечня учебников	май	зам. директора по УВР, ответственный за сайт
10	получение и учет учебников в БФ	август	библиотекарь
11	выдача учебников обучающимся	август	кл. руководители, библиотекарь
12	размещение рабочих программ и учебного плана на сайте ОУ	август	зам. директора по УВР, ответственный за сайт
13	Обновление на сайте ОУ локальных актов, регламентирующих	август	зам. директора по УВР, библиотекарь,

	использование библиотечного фонда; удаление материалов прошлых лет, потерявших актуальность		ответственный за сайт
14	Формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению библиотечного фонда	август	зам. директора по УВР, библиотекарь, ответственный за сайт
15	проведение родительских собраний (бережное отношение к библиотечному фонду)	сентябрь	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, библиотекарь, классные руководители
16	размещение информации в межшкольный обменный фонд	сентябрь	библиотекарь
17	проведение родительских собраний (сохранение библиотечного фонда), формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению библиотечного фонда, проведение тематических классных часов	сентябрь	зам. директора по УВР, библиотекарь, классные руководители
18	обновление бумажного варианта Федерального списка экстремистских материалов	сентябрь (и в течение года)	библиотекарь
19	Проверка фонда на наличие экстремистских материалов <i>(оформление журнала проверки)</i>	ежемесячно	библиотекарь
20	проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению библиотечного фонда	постоянно	зам. директора по УВР, библиотекарь, классные руководители
21	Мониторинг библиотечного фонда и организация процедур списания	ноябрь - декабрь	библиотекарь, зам. директора по УВР, бухгалтер