

«Утверждаю»
директор школы № 7 И.В. Жукова

План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся МАОУ СОШ №7 в 2023 -2024 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Инвентаризация библиотечного фонда учебников в ОУ	1 раз в 5 лет	Зав.библиотекой, комиссия по инвентаризации
2.	Проведение совещания с классными руководителями и учителями-предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся в 2023-2024 учебном году, о порядке формирования заказа на следующий учебный год.	Февраль	Зав.библиотекой
3.	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в 2023-2024 учебном году, в соответствии с действующим федеральным перечнем.	Март.	Учителя-предметники, Зав.библиотекой Заместитель директора
4.	Составление УМК на 2023-2024 учебный год	До 30.04	Заместитель директора
5.	Формирование заказа на учебники ОУ	В теч. года	Зав.библиотекой
6.	Информирование родителей на сайте ОУ - о порядке обеспечения учащихся учебниками в 2023-2024 учебном году; - о правилах пользования учебниками из фонда БИЦ; - о списках учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в ОУ.	В течение года	Зав.библиотекой Заместитель директора
7.	Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся.	Май-июнь Август, сентябрь	Классные руководители Зав.библиотекой
8.	Сбор и выдача учебников по классам	Май, июнь-август, сентябрь	Зав.библиотекой
9.	Постановка учебников на учет	По мере поступления	Зав.библиотекой
10.	Инспектирование выполнения ОУ «Порядка учета фондов учебной литературы»	1 раз в год	Заместитель директора
11.	Осуществление классными руководителями, учителями -предметниками контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся.	Постоянно	Учителя-предметники Классные руководители
12.	Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения.	По мере возникновения.	Заместитель директора, Зав.библиотекой, Кл.руководители