



Утверждаю:
Директор
школы З.П.Маслова
Приказ № 80
от «30» 08 2019 г.

**План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся
МАОУ СОШ с.Минаевки Асиновского района Томской области
На 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Инвентаризация библиотечного фонда учебников в школе	май-июнь	Зав.библиотекой
2	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению обучающихся учебниками - приказ, утверждающий деятельность школы по обеспечению обучающихся учебниками - план мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками	июнь	Классные руководители, учителя -предметники, заведующая библиотекой, директор
3	Проведение совещания с классными руководителями и учителями – предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся, о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год	февраль	Заведующая библиотекой
4	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в предстоящем учебном году в соответствии с утвержденным федеральным перечнем	март	Учителя – предметники Заведующая библиотекой Заместитель директора по УВР
5	Формирование заказа на учебники	апрель	Заведующая библиотекой
6	Выявление излишков учебников с целью внесения в банк данных обменного фонда	апрель	Заведующая библиотекой
7	Определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся / рабочие тетради, контурные карты и т.д./ приобретаемых на средства родителей (по их желанию), и доведение его до сведения родителей	май	Классные руководители Учителя - предметники
8	Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся	май - июнь	Классные руководители Заведующая библиотекой
9	Распределение учебников по классам	август	Заведующая библиотекой
10	Постановка новых учебников на учет	По мере поступления	Заведующая библиотекой

Утверждаю:
Директор
школы _____ З.П.Маслова
Приказ № _____
от «___» _____ 2019 г.

**План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся
МАОУ СОШ с.Минаевки Асиновского района Томской области
На 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Инвентаризация библиотечного фонда учебников в школе	май-июнь	Зав.библиотекой
2	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы по обеспечению обучающихся учебниками - приказ, утверждающий деятельность школы по обеспечению обучающихся учебниками - план мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками	июнь	Классные руководители, учителя -предметники, заведующая библиотекой, директор
3	Проведение совещания с классными руководителями и учителями – предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся, о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год	февраль	Заведующая библиотекой
4	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в предстоящем учебном году в соответствии с утвержденным федеральным перечнем	март	Учителя – предметники Заведующая библиотекой Заместитель директора по УВР
5	Формирование заказа на учебники	апрель	Заведующая библиотекой
6	Выявление излишков учебников с целью внесения в банк данных обменного фонда	апрель	Заведующая библиотекой
7	Определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся / рабочие тетради, контурные карты и т.д./ приобретаемых на средства родителей (по их желанию), и доведение его до сведения родителей	май	Классные руководители Учителя - предметники
8	Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся	май - июнь	Классные руководители Заведующая библиотекой
9	Распределение учебников по классам	август	Заведующая

			библиотекой
10	Постановка новых учебников на учет	По мере поступления	Заведующая библиотекой
11	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся	До 05.09.	Заведующая библиотекой
12	Проведение рейдов по сохранности учебников Обеспечение сохранности учебников учителями – предметниками по своим предметам Осуществление классными руководителями контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	1 раз в четверть постоянно постоянно	Заведующая библиотекой Учителя – предметники Классные руководители
13	Ознакомление родителей с правилами пользования учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников Обеспечение восстановления за счет собственных средств утраченных учебников из фонда школы	август-сентябрь до 01. 09.	Классные руководители Заведующая библиотекой Родители
14	Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения	По мере возникновения	Заместитель директора по УВР Заведующая библиотекой Классные руководители