

ПЛАН
мероприятий МАОУ гимназии № 24
по обеспечению учебниками обучающихся
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
<i>Формирование заказа</i>			
1	Анализ состояния учебного фонда библиотеки	январь	Голота Е.В.
2	Работа с федеральными перечнями учебников с целью ознакомления и выбора необходимых учебников	январь	заместители директора по УВР; руководители МО
3	Утверждение перечня учебников для обучающихся 1-11 классов на предстоящий учебный год на научно-методическом совете школы	февраль	заместители директора по УВР; руководители МО
4	Формирование заказа учебников на предстоящий учебный год, в соответствии с учебным планом школы	февраль	заместители директора по УВР; руководители МО; заведующая библиотекой
5	Приказ об утверждении перечня учебников на предстоящий учебный год	апрель	Выглазова Е.А.
6	Формирование банка данных обменного фонда излишков учебников с целью обмена учебной литературой между школами города	март-май	Голота Е.В.
<i>Комплектование и учёт фонда</i>			
7	Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения	в течение учебного года	Голота Е.В.
8	Списание физически и морально устаревших учебников	октябрь-ноябрь	Голота Е.В.
9	Инвентаризация фонда школьных учебников	июнь	Голота Е.В.
10	Получение новых учебников	по мере поступления	Голота Е.В.
11	Постановка учебников на учет в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012 г. № 1077 о «Порядке учета документов, входящих в состав	по мере поступления	Голота Е.В.

	библиотечного фонда»		
Регламент выдачи-приёма учебников			
12	Организация массового приема учебников 1-11 классы	май-июнь	Голота Е.В.
13	Организация массовой выдачи учебников 1-11 класс	август	Голота Е.В.
14	Осуществление процедуры приёма учебников взамен утерянных	май, июнь, август, сентябрь	Голота Е.В.
Работа с родителями (законными представителями)			
15	Выступление на общешкольных родительских собраниях по вопросам обеспечения учебниками обучающихся МАОУ гимназии № 24	апрель, сентябрь	Голота Е.В.
16	Информирование родителей (законных представителей), обучающихся о перечне учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий учебный год	март-апрель	классные руководители
17	Ознакомление родителей (законных представителей) с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	классные руководители; Голота Е.В.
18	Организация и проведение работы с родителями (законными представителями) по минимальному приобретению рабочих тетрадей, контурных карт, атласов в личную собственность за счет средств родителей (законных представителей)	апрель-май	классные руководители
Действия по сохранности учебного фонда			
19	Обеспечение строгого исполнения обучающимися Правил пользования учебниками из фонда библиотеки	в течение года	классные руководители; родители (законные представители)
20	Обеспечение строгого учета выданных в начале учебного года и принятых в конце учебного года учебников	в течение года	Голота Е.В.
21	Осуществление контроля сохранности учебников, выданных обучающимся	в течение года	классные руководители; учителя-предметники; заведующая библиотекой; родители (законные представители)
22	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	один раз в четверть	Голота Е.В.

<i>Информационная работа</i>			
23	Обеспечение деятельности МАОУ гимназии № 24 по учебному книгообеспечению на сайте школьной библиотеки: <ul style="list-style-type: none"> • нормативная база по учебному книгообеспечению; • утвержденный перечень учебников на новый учебный год 	март-май	Голота Е.В.
24	Информирование учителей о новинках в области учебно-методической литературы	по мере поступления	Голота Е.В.
25	Отчетность об обеспечении обучающихся учебной литературой в установленной форме	сентябрь	Голота Е.В.