

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ № 9
«Центр образования» г.о.Октябрьск
_____ Л.Г.Белешина
приказ № 379/4 от «30» августа 2024г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ
ГБОУ СОШ № 9 «Центр образования» г.о.Октябрьск**

п/н	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Инвентаризация библиотечного фонда учебников ОУ.	Ноябрь - декабрь	Библиотекарь
2	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2024-2025 учебном году. Приказ утверждающий деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2024-2025 учебном году. План мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся.	Апрель - август	Классные руководители Учителя — предметники Библиотекарь Директор
3	Проведения совещания с классными руководителями и учителями — предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся в 2024-2025 учебном году, о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год.	Февраль	Библиотекарь
4	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в 2024-2025 учебном году, в соответствии с действующим Федеральным перечнем.	Март	Классные руководители Учителя — предметники Библиотекарь Зам.директора по УВР
5	Составление УМК на 2025-2026 учебный год	До 30.04.2025г.	Зам.директора по УВР Библиотекарь
6	Информирование родителей/информация публикуется на сайте ОУ/ о порядке обеспечения учебниками в 2025-2026 учебном году. В том числе, проведение родительских собраний в ОУ.	Март - апрель	Классные руководители
7	Формирование заказа на учебники ОУ согласно Федерального перечня	Февраль - март	Библиотекарь
8	Формирование уголков для родителей с обязательными рубриками: - порядок обеспечения учащихся учебниками в 2025-2026 учебном году; - правила пользования учебниками из фонда библиотек; - составление перечня учебников (по которым будет осуществляться учебный процесс в ОУ).	До 01.05.2025г.	Зам.директора по УВР Библиотекарь
9	Выявление излишков учебников с целью внесения в банк данных обменного фонда	Апрель	Библиотекарь

10	Доведение до сведения родителей списков учебников и УМК, по которым будет осуществляться обучение в предстоящем учебном году и наличие их в фондах ОУ.	До 30.04.2025г.	Классные руководители
11	Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы».	По мере поступления	Библиотекарь
12	Инспектирование выполнения ОУ «Порядка учета фондов учебной литературы».	1 раз в год	Библиотекарь
13	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся ОУ за счет фондов школьной библиотеки, ресурсов обменно — резервного фонда.	Сентябрь	Библиотекарь
14	Проведение рейдов по сохранности учебников	1 раз в четверть	Библиотекарь
15	Обеспечение сохранности учебников учителями — предметниками по своим предметам	Постоянно	Учителя - предметники
16	Осуществление классными руководителями контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	Постоянно	Классные руководители
17	Ознакомление родителей с правилами пользования учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников	Август - сентябрь	Классные руководители Библиотекарь
18	Обеспечение восстановления за счет собственных средств утраченных учебников из фонда школы, приобретенных за счет средств бюджета.	До 01.09.2025г.	Классные руководители Библиотекарь
19	Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения.	По мере возникновения	Классные руководители Библиотекарь Зам.директора по УВР