

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани
_____ О.Г. Исаева

**План
мероприятий по обеспечению обучающихся
ГБОУ СОШ №21г. Сызрани учебными изданиями
в 2022-2023 учебном году**

№№	мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
Формирование заказа			
1.	Мониторинг учебного фонда библиотеки	январь	библиотекарь
2.	Работа педколлектива с действующим Федеральным перечнем учебников	Февраль	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3.	Формирование перечня учебной литературы на следующий учебный год	февраль	Библиотекарь, Заместитель директора по УВР
4.	Предоставление перечня учебной литературы педсовету на согласование и утверждение директором учреждения	февраль	Заместитель директора по УВР
5.	Утверждение перечня учебной литературы на следующий учебный год	март	директор учреждения
6.	Формирование заказа учебной литературы соответственно Бланку-заказа и имеющейся в фонде литературе	апрель	Библиотекарь, Заместитель директора по УВР
7.	Утверждение заказа учебной литературы на следующий учебный год	апрель	директор учреждения
Учёт учебной литературы			
8.	Организация приёма учебной литературы	Июнь, август	Библиотекарь
9.	Внесение поступившей литературы в «Книгу суммарного учёта учебного фонда библиотеки»	август	Библиотекарь
10.	Внесение поступившей литературы в «Картотеку учёта учебников»	Август	Библиотекарь
11.	Обработка поступившей литературы	Июль-август	Библиотекарь
12.	Отбор ветхой учебной литературы	Июнь	Библиотекарь
13.	Подготовка акта списания по ветхости	Июнь	Библиотекарь
14.	Инвентаризация фонда учебной литературы	ноябрь	Библиотекарь
Система обеспечения учебной литературы			
15.	Приём и выдача учебников 5 - 11 кл. проходит по графику, утвержденному директором школы.	Июнь, август	Библиотекарь классный руководитель
16.	Выдача учебников для 1-4 классов по	август	Библиотекарь

	списочному составу		классный руководитель
17	Формирование комплектов учебников в кабинеты: музыка, ИЗО, технология, физкультура, информатика	Август	Библиотекарь
18	Анализ обеспеченности учебными изданиями обучающихся	сентябрь	Библиотекарь
19	Взаимодействие с библиотеками школ округа по использованию обменного фонда учебников	сентябрь	Библиотекарь
Информационная работа			
20	<p>С педагогическим коллективом:</p> <p>Информирование классных руководителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ о графике приёма — выдачи учебных изданий; ▲ об учебниках, входящих в комплект учебной литературы на предстоящий учебный год; ▲ о количестве учебников, имеющихся в фонде; ▲ о поступлении новой учебной литературы по заказу ▲ о рейдах в классы по сохранности учебников в соответствии с планом работы библиотеки. 	<p>Май</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>август</p> <p>декабрь, март</p>	Библиотекарь
21	<p>С родителями:</p> <p>Информирование родителей /законных представителей/ обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ о порядке пользования учебниками; ▲ о перечне учебной литературы; ▲ о порядке приёма — выдачи учебных изданий; ▲ о правилах пользования библиотекой; ▲ о количестве учебников, имеющихся в фонде; ▲ о поступлении новой учебной литературы. 	Май - август	Библиотекарь классный руководитель