

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СОШ № 21 г.о. Сызрань
_____Исаева О.Г.

План
мероприятий по обеспечению обучающихся
ГБОУ СОШ № 21 г.о. Сызрань учебными изданиями
в 2025-2026 учебном году

№№	мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
Формирование заказа			
1.	Мониторинг учебного фонда библиотеки	январь	Педагог- 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	Педагог- 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	март	Педагог- 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	Педагог- библиотекарь
9	Внесение поступившей литературы в «Книгу суммарного учёта учебного фонда библиотеки»	По мере поступления	Педагог- библиотекарь
10	Внесение поступившей литературы в «Картотеку учёта учебников»	По мере поступления	Педагог- библиотекарь
11	Обработка поступившей литературы	Июль-август	Педагог- библиотекарь
12	Отбор ветхой учебной литературы	Июнь	Педагог- библиотекарь
13	Подготовка акта списания по ветхости	Июнь	Педагог- библиотекарь
14	Инвентаризация фонда учебной литературы	ноябрь	Педагог- библиотекарь
Система обеспечения учебной литературы			
15	Приём и выдача учебников 5 - 11 кл. проходит	Июнь, август	Педагог- библиотекарь

	по графику, утвержденному директором школы.		классный руководитель
16	Выдача учебников для 1-4классов по списочному составу	август	Педагог- библиотекарь классный руководитель
17	Формирование комплектов учебников в кабинеты: музыка, ИЗО, технология, физкультура, информатика	Август	Педагог- библиотекарь
18	Анализ обеспеченности обучающихся учебными изданиями	сентябрь	Педагог- библиотекарь
19	Взаимодействие с библиотеками школ округа по использованию обменного фонда учебников	сентябрь	Педагог- библиотекарь
Информационная работа			
20	С педагогическим коллективом: Информирование классных руководителей: ♣ 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	Май май май август декабрь, март	Педагог- библиотекарь
21	С родителями: Информирование родителей /законных представителей/ обучающихся: ♣ 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	Педагог- библиотекарь классный руководитель