

Приложение № 1

«Утверждаю»

Директор ГБОУ ООШ № 9

_____ Г.Н. Недбало

Приказ № 30-од от 22.01.2021 г.

План

мероприятий по обеспечению учебными изданиями обучающихся

ГБОУ ООШ № 9 г. Новокуйбышевска на 2021 учебный год

| № | Содержание мероприятий | Сроки | Ответственный |
|----|---|--------------|--|
| 1 | Формирование и утверждения Учебного плана на следующий учебный год | Январь | Директор, зам. директора по УВР |
| 2 | Формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам | Февраль | Зам. директора по УВР, руководитель методического совета |
| 3 | Проведение анализа библиотечного фонда учебных изданий | Февраль | Зам. директора по УВР, библиотекарь |
| 4 | Утверждение перечня учебников на следующий учебный год | Февраль-март | Директор |
| 5 | Формирование заявки на закупку учебников | Февраль-март | Библиотекарь |
| 6 | Мониторинг прогнозируемой обеспеченности учащихся учебниками в новом учебном году | Апрель- май | Зам. директора по УВР, библиотекарь |
| 7 | Размещение информации в обменный фонд учебников | Апрель- май | Зам. директора по УВР, библиотекарь |
| 8 | Проведение родительских собраний (информирование о реализуемых УМК) | Май | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 9 | Размещение на сайте перечня учебников | Май | Зам. директора по УВР, ответственный за сайт |
| 10 | Получение и учет учебников в библиотечный фонд | Июнь-август | Библиотекарь |
| 11 | Выдача учебников обучающимся | Август | Библиотекарь, классные |

| | | | |
|----|---|-----------------|--|
| | | | руководители |
| 12 | Размещение рабочих программ и учебного плана на сайте школы | Август | Зам. директора по УВР, ответственный за сайт |
| 13 | Обновление на сайте школы локальных актов, регламентирующих использование библиотечного фонда | Август | Зам. директора по УВР, ответственный за сайт |
| 14 | Проведение родительских собраний (бережное отношение к библиотечному фонду) | Сентябрь | Библиотекарь, классные руководители |
| 15 | Формирование заявки на закупку учебников (предварительная заявка) | Сентябрь | Библиотекарь |
| 16 | Размещение и обновление информации в межшкольный обменный фонд | Сентябрь | Зам. директора по УВР, библиотекарь |
| 17 | Обновление бумажного варианта Федерального списка экстремистских материалов | Сентябрь-январь | Зам. директора по УВР, библиотекарь |
| 18 | Проверка библиотечного фонда на наличие экстремистских материалов | ежемесячно | Зам. директора по УВР, библиотекарь |
| 19 | Формирование и размещение на сайте школы плана мероприятий по сохранению библиотечного фонда | Сентябрь | Зам. директора по УВР, ответственный за сайт, библиотекарь |
| 20 | Проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению библиотечного фонда | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители, библиотекарь |
| 21 | Мониторинг библиотечного фонда и организация процедур списания | Ноябрь-декабрь | Библиотекарь, бухгалтер |