

Утверждаю _____
«___» _____ 2015 г.
Директор МКОУ СОШ № 8
С.Тахта

**План
мероприятий по обеспечению учебниками учащихся
МКОУ СОШ № 6 с.Тахта
на 2015 - 2016 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные лица
1.	Инвентаризация и анализ учебного фонда	Март - 2015	Зав. библиотекой Блужина Е.П.
2	Заседание управляющего совета школы об обеспечении учебниками учащихся в 2015-2016 уч. году.	Март - 2015	Директор школы Селезнева С.И.
3	Утверждение Договора пожертвования учебников в фонд школьной библиотеки	Март - 2015	Директор школы Селезнева С.И.
4	Приказ о заключении соглашений с родителями о передаче учебников в библиотечный фонд	Март - 2015	Директор школы Селезнева С.И.
5	Составление «Положения о порядке выдачи и приеме учебной литературы»	Март - 2015	Зав. библиотекой Блужина Е.П.
6	Приказ об утверждении «Положения о порядке выдачи и приеме учебной литературы»	Март - 2015	Директор школы Селезнева С.И.
7	Составление Правил пользования учебным фондом.	Март - 2015	Зав. библиотекой Блужина Е.П.

8	Утверждение Правил пользования учебным фондом.	Март - 2015	Директор школы Селезнева С.И.
9	Изучение Федерального перечня учебников на предстоящий учебный год. Доведение их до сведения педагогического коллектива школы	Март - 2015	Зам. руководителя ОУ по УВР Сигида З.П. зав. библиотекой Блужина Е.П.
10	Организация работы с педагогическим коллективом по составлению перечня учебников, планируемых к использованию на 2015-2016 учебный год для реализации образовательной программы ОУ	Март-2015	Зам. руководителя ОУ по УВР Сигида З.П.
11	Корректировка списка учебников ОУ в соответствии с действующими Федеральным перечнем учебников	Март - 2015	Зам. руководителя ОУ по УВР Сигида З.П.
12	Приказ о формировании Перечня учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе на 2015-2016 уч. год	Март - 2015	Директор школы Селезнева С.И.
13	Утверждение перечня учебников, планируемых к использованию в учебном процессе на 2015-2016 уч. год	Март- апрель 2015	Директор школы Селезнева С.И.
14	Формирование заказа образовательного учреждения в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК, являющегося обязательным приложением к учебному плану ОУ и с учетом имеющихся фондов. Передача сформированного заказа в ОО АИМР.	Февраль-март 2015	Зам. руководителя ОУ по УВР Сигида З.П. зав. библиотекой Блужина Е.П.
15	Составление списка недостающих учебников на основе инвентаризации и анализа учебного фонда библиотеки с учётом заказа.	Март- апрель 2015	Зав. библиотекой Блужина Е.П.
16	Передача информации о потребности ОУ в учебниках на 2015-2016 уч. год начальнику ОО АИМР	Апрель- 2015	Директор школы Селезнева С.И.
17	Проведение разъяснительной работы среди родителей, общественности о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году (родительские собрания в 1-11-х классах).	Март -апрель 2015	Зам. руководителя ОУ по УВР Сигида З.П., классные руководители
18	Проведение классных родительских собраний о порядке обеспечения детей учебниками на 2015-2016 уч. год.	Апрель - 2015	Классные руководители

19	Доведение до сведения родителей списков учебников, по которым будет осуществляться обучение в предстоящем учебном году, списков недостающих учебников (информационные уголки для родителей, школьные сайты и т.д.)	Апрель - май 2015	Зам. руководителя ОУ по УВР Сигида З.П., классные руководители, зав. библиотекой Блужина Е.П.
20	Составление списка учебников, которые можно привлечь в фонд учебник и информирование родителей (родительские собрания, школьный сайт, уголок для родителей).	Май - 2015	Зав. библиотекой Блужина Е.П.
21	Организация работы с родителями, направленной на передачу ими в конце учебного года в дар ОУ учебников, приобретенных за счёт средств семьи. Организация работы общешкольного целевого фонда «Учебник», направленная на развитие фонда библиотеки школы. Акция «Подари учебник школе».	Май - август 2015	Зам. руководителя ОУ по УВР Сигида З.П., классные руководители, зав. библиотекой Блужина Е.П.
22	Работа по приёмке учебников в дар.	Май - август 2015	Зав. библиотекой Блужина Е.П.
23	Участие в организации работы муниципального обменного фонда.	Апрель - сентябрь 2015	Зав. библиотекой Блужина Е.П.
24	Доведение базы данных обменного фонда до заинтересованных лиц: руководителей ОУ, педагогов, библиотекарей, родителей, обучающихся.	Апрель — сентябрь 2015	Зав. Библиотекой Блужина Е.П.
25	Получение, постановка на учёт новых учебников. Передача и прием учебников от одного ОУ другому во временное или постоянное пользование.	Июнь – август 2015	Зав. Библиотекой Блужина Е.П.
26	Подведение итогов акции «Подари учебник школе» и анализ библиотечного фонда учебников с учётом подаренных и муниципального обменного фонда.	Август - 2015	Зав. Библиотекой Блужина Е.П.
27	Организация выдачи учебников обучающимся в ОУ	Июнь- август 2015	Зав. Библиотекой Блужина Е.П., классные руководители
28	Проведение процедуры оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся в фондах по утвержденной единой форме заявления родителей.	Июнь - август 2015	Зам. руководителя ОУ по Сигида З.П. классные руководители, зав. библиотекой Блужина Е.П.

29	Подготовка информации об уровне обеспеченности учебниками обучающихся ОУ за счет фондов школьных библиотек, ресурсов муниципального обменного фондов, новых поступлений учебников, приобретенных на средства федерального и краевого бюджетов, и родительских средств.	Август - 2015	Зав. библиотекой Блужина Е.П.
30	Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся.	Постоянно	Зам. руководителя ОУ по УВР Сигида З.П., классные руководители, зав. библиотекой Блужина Е.П.
31	Обеспечение сохранности учебников учителями - предметниками по своим предметам.	Постоянно	Учителя - предметники
32	Осуществление классными руководителями контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся.	Постоянно	Кл. руководители
33	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.	1 раз в квартал	Зав. библиотекой Блужина Е.П.
34	Инспектирование выполнения ОУ «Порядка учёта фонда учебной литературы»	1 раз в год	Зам. руководителя ОУ по УВР Сигида З.П.
35	Обеспечение сохранности учебников, знакомство с правилами пользования учебным фондом и мерами ответственности за утерю или порчу учебника.	Постоянно	Зав. Библиотекой Блужина Е.П.; Классные руководители; Родители и учащиеся
36	Корректировка и утверждение реализуемого в ОУ учебно-методического комплекта. Осуществление контроля соответствия УМК школы ФГОС, учебным программам Федеральному Перечню учебных изданий.	Август - сентябрь 2015	Зам. руководителя ОУ по УВР Сигида З.П.
37	Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения.	По мере возникновения	Директор школы Селезнева С.И.; Зам. руководителя ОУ по УВР Сигида З.П.; Зав. Библиотекой Блужина Е.П.; классные руководители