

**ПЛАН**  
**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНИКАМИ УЧАЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ № 27**

<b>ФОРМИРОВАНИЕ ЗАКАЗА</b>			
1	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	до 31 декабря	заведующий библиотекой
2	Корректировка списка учебников в соответствии с действующими федеральными перечнями	Январь	Заместитель директора по УВР руководители ШМО
3	Формирование заказа в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК	Февраль	заведующий библиотекой
4	Утверждение перечня учебников и учебных пособий для организации образовательного процесса на предстоящий учебный год	Март	директор
<b>КОМПЛЕКТОВАНИЕ И УЧЁТ ФОНДА</b>			
5	Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники, сдача макулатуры	постоянно	заведующий библиотекой
6	Получение новых учебников	май-август	заведующий библиотекой, библиотекарь
7	Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»	до 31 августа	заведующий библиотекой
<b>РЕГЛАМЕНТ ВЫДАЧИ - ПРИЁМА УЧЕБНИКОВ</b>			
8	Комплектование учебных комплектов для каждого класса в зависимости от года издания	август	заведующий библиотекой, библиотекарь
9	Организация массовой выдачи учебников 1-11 класс	август, сентябрь	заведующий библиотекой, библиотекарь
10	Организация массового приема учебников 1-11 классы	май-июнь	заведующий библиотекой, библиотекарь

11	Осуществление процедуры приёма учебников взамен утерянных	в течение года	заведующий библиотекой
Работа с родителями (законными представителями)			
12	Информирование родителей (законных представителей), обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий учебный год;</li> <li>• о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки</li> </ul>	сентябрь, май	классные руководители, библиотекарь
13	Ознакомление родителей (законных представителей): <ul style="list-style-type: none"> <li>• с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями обучающихся в предстоящем учебном году;</li> <li>• с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки</li> </ul>	в течение года	классные руководители
14	Размещение на стенде и официальном сайте информации для родителей (законных представителей) об учебном книгообеспечении	Май	заведующий библиотекой, оператор ПК
15	Организация работы с родителями (законными представителями), направленной на передачу ими в конце учебного года в дар школе учебных пособий, приобретенных за средства семьи	в течение учебного года	классный руководитель
<b>ДЕЙСТВИЯ ПО СОХРАННОСТИ УЧЕБНОГО ФОНДА</b>			
16	Обеспечение строгого исполнения обучающимися Правил пользования учебниками из фондов библиотеки (с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников)	постоянно	классный руководитель; родители (законные представители)
17	Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся	постоянно	заведующий библиотекой
18	Обеспечение сохранности учебников учителями - предметниками по своим предметам	постоянно	учителя-предметники
19	Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	постоянно	классный руководитель; родители (законные представители)
20	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	1 раз в полугодие	библиотекарь
21	Ликвидация задолженности по учебникам учащимися	май, июнь, август, сентябрь	классный руководитель;

			заведующий библиотекой
<b>ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
24	Обеспечение деятельности МБОУ ЦО № 27 по учебному книгообеспечению на официальном сайте: <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативная база по учебному книгообеспечению;</li> <li>• федеральные перечни учебников;</li> <li>• список учебников, приобретаемых за счет средств муниципального бюджета на предстоящий учебный год;</li> <li>• база данных по обеспеченности учебниками;</li> </ul>	постоянно	заведующий библиотекой
25	Информирование педагогов о новинках в области учебно-методической, психолого-педагогической литературы	один раз в полугодие	библиотекарь
26	Выступления на педсоветах с анализом книгообеспеченности учебного процесса	Февраль	заведующий библиотекой
27	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	сентябрь	заведующий библиотекой
28	Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения.	По мере возникновения.	заведующий библиотекой