

Приложение 1  
к приказу от 31. 10. 2020 №118

**План мероприятий**  
по организации учебного книгообеспечения  
в МБОУ СОШ №3 им.П.М.Однобокова г.Георгиевска в 2021/2022 учебном году

№	Мероприятия	Сроки	Действие	Ответствен ые
1	Изучение нормативных документов, ознакомление с ними участников образовательного процесса. Участие в семинарах, конференциях по вопросам учебного книгообеспечения, по использованию электронных учебников.	По мере необходимости	Планерки, совещания, педсоветы Семинары, конференции	Нурбекьян Е.С., директор школы Рыбкина М.В, зав. библиотек
2	Разработка и утверждение нормативно-правовой базы по книгообеспечению в рамках своей компетенции. Формирование папки «Организация учебного книгообеспечения в 2021/2022 учебном году».	По мере необходимости	Положения, приказы	Нурбекьян Е.С., директор школы
3	Разработка и утверждение плана мероприятий ОО по книгообеспечению учащихся на 2021-2022 уч.год	октябрь	Приказ	Нурбекьян Е.С., директор школы
4	Доведение до сведения коллектива «Функциональных обязанностей сотрудников МБОУ СОШ №3 им. П. М. Однобокова г. Георгиевска по созданию и обновлению библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы», правил пользования учебниками.	август	Планерки, совещания, педсоветы Приказ	Нурбекьян Е.С., директор школы Рыбкина М.В., зав. библиотек
5	Анализ обеспеченности учебниками из школьного фонда в % 1,2,3 ступени	Сентябрь	Подсчет цифровых показателей. Подача данных в управление образования	Рыбкина М.В., зав. библиотек
6	Инвентаризация учебного фонда (предмет, автор, название, год издания, количество)	Ноябрь	Сводная таблица. Подача данных в управление образования	Рыбкина М.В, зав. библиотек
7	Формирование примерного перечня учебников, планируемых к использованию на будущий учебный год.	ноябрь	Составление списков учебников	Гаврильченко Е.В., руководители ШМО,
8	Работа с федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального	декабрь	Проработка ФПУ, формирование перечня учебников по предметам Приказ	Гаврильченко И.В., зам. директора поУВР, руководители ШМО,

	общего, основного общего, среднего общего образования" на 2021/2022 учебный год.			
9	Формирование перечня учебников для использования в образовательном процессе МБОУ СОШ №3 им.П.М.Однобокова г.Георгиевска на 2021/2022 учебный год.	январь	Подготовка перечня, согласование с Управляющим советом школы, приказ	Нурбекьян Е.С., директор школы, Гаврильченко Е.В., зам. директора поУВР,
10	Подготовка информации о потребности учебников на 2021/2022 учебный год ( потребность = Кол-во уч-ся – фонд)	ноябрь	подготовка информации, передача в управление образования	Рыбкина М.В., зав. библиотекой
11	Формирование заказа учебников на основании «Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования" на 2021/2022 учебный год	Февраль	Оформление заказа, утверждение, передача в управление образования	Нурбекьян Е.С., директор школы, Рыбкина М.В., зав. библиотекой
12	Подготовка учебно-методического комплекса МБОУ СОШ №3 им.П.М.Однобокова г.Георгиевска на 2021/2022 учебный год.	Май	Уточнение программ, наименования учебников, года издания	Гаврильченко Е.В., зам. директора по УВР, руководители ШМО, Рыбкина М.В.
13	Утверждение учебных программ и перечня учебных пособий, обеспечивающих их реализацию на 2021/2022 учебный год.	май	Учебные программы	Нурбекьян Е.С., директор школы, Гаврильченко Е.В., зам. директора поУВР,
14	Подготовка перечня невостребованных учебников на будущий учебный год, передача информации в управление образования.	До 15 мая	Список невостребованных учебников	Рыбкина М.В, зав. библиотекой
15	Доведение информации о перечне учебников на следующий учебный год до учащихся и родителей (какие предметные линии в каждом классе, количество учебников, имеющихся в фонде, заказ на учебники)	май	По плану мероприятий школы (родительские собрания, информационные списки, стенды, размещение на сайте и т.д)	Рыбкина М.В, зав. библиотекой Классные руководители
16	Прием учебников и выдача на следующий учебный год.	Май – август	Приказ, график, беседы в выпускных классах о порядке подписания	Рыбкина М.В, зав. библиотекой Классные руководители

			обходных листов.	
17	Комплектование учебной литературы за счет средств ОО, краевого и федерального бюджета, за счет внебюджетных средств. Обработка и учет новых поступлений.	Июнь – август По мере поступления	Взаимодействие с торговыми представителями. Работа с учетными документами	Нурбекьян Е.С., директор школы, Крупецкая Т.М., зав. библиотекой
18	Анализ выполнения Заказа учебников, сверка учета поступлений.	Сентябрь ноябрь	Подготовка учетных документов, цифровых данных для справки	Рыбкина М.В., зав. библиотекой
19	Индивидуальное информирование учителей о поступлениях новых учебников.	По мере поступления В течение года	собеседование с учителями	Рыбкина М.В., зав. библиотекой
20	Списание устаревших и физически изношенных учебников	сентябрь	подготовка актов.	Рыбкина М.В, зав. библиотекой
21	Проведение процедуры передачи и приема учебников между школами во временное или постоянное пользование	Май-август	Акты передачи	Рыбкина М.В., зав. Библиотекой
22	Контроль над сохранностью учебного фонда, выданным учащимся и учителям.	В течение года	По плану работы ОУ санитарная обработка фонда, ремонт, рейды по проверке учебников. Справка по итогам рейда. Подписание обходных листов, исследовательский проект «продли учебнику жизнь»	Классные руководители, учителя-предметники, Рыбкина М.В., зав. библиотекой
23	Контроль за соответствием учебно-методического комплекса учебному плану и утвержденным учебным программам ОО	1 раза в год	По плану работы школы	Нурбекьян Е.С., директор школы, Гаврильченко Е.В. - зам. директора поУВР

Директор

Нурбекьян Е.С.