

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБОУ СОШ с. Александровка

\_\_\_\_\_ Ю.В. Воронкова

«01» сентября 2021 год

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по обеспечению обучающихся учебниками**  
**и сохранности учебного фонда на 2021 – 2022 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>МЕРОПРИЯТИЯ</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
1	Издать приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2021-2022 уч. году	Директор школы библиотекарь	Апрель- май
2	Провести инвентаризацию фонда учебников, выявить потребность. Определить взаимообмен с другими библиотеками школ района	Библиотекарь	Май- июнь
3	Ознакомить педагогический состав, обучающихся, родителей с перечнем УМК и порядком обеспечения учебниками на 2021-2022 учебный год: - о порядке обеспечения учебниками на предстоящий учебный год, о списке учебников и рекомендуемом перечне учебных пособий, о наличии учебников в библиотеке школы; - поместить информацию на стенде для родителей; - поместить информацию об учебниках на сайте школы;	Библиотекарь, Классные руководители	март
4	Формировать заказ на учебники на новый учебный год	Библиотекарь	Февраль март
5	Обеспечить сохранность учебного фонда школы - разработать и довести до сведения классных руководителей, родителей и обучающихся «Правила пользования учебниками из фонда библиотеки школы» с определением мер ответственности за утерю и порчу учебников; - организовать строгий учет выданных в начале учебного года и принятых в конце уч. года учебников; - проводить рейды-смотри по классам по сохранности учебников	Библиотекарь, Актив библиотеки	Сентябрь  Май- сентябрь  1 раз в четверть
6	Обеспечить своевременную и качественную сдачу учебников в конце учебного года.	Классные руководители, библиотекарь	Май- июнь
7	Своевременная выдача учебников на новый учебный год.	Библиотекарь	Август