



Утверждаю:
Директор МОУ СОШ №6
Г.С.Сергиенко

План по организации работы МОУ СОШ №6 по обеспечению учебниками обучающихся на 2019-2020 учебный год.

№пп	Мероприятия	Сроки	ответственные
1	Формирование УМК на 2019-2020у.г. -обсуждение на ШМО учебников по предметам -подача заявок на включение учебников в УМК -утверждение УМК	Апрель 2019	Библиотекарь-Исаева А.С. Зав .дир по УВР Самсонова Л.А..
2	Формирование заказа ОУ в соответствии с утвержденном списком учебников реализуемого ОУ УМК, являющимся обязательным приложением к учебному плану ОУ и с учетом имеющихся фондов. Передача сформированного заказа в отдел образования.	Апрель 2019	Библиотекарь-Исаева А.С.
3	Работа с родителями: Размещение информации по учебникам в родительском уголке и на школьном сайте : -о порядке обеспечения учебниками в предстоящем учебном году; -о списке учебников (УМК) по классам; -о количестве учебников, имеющихся в библиотеке; -о количестве учебников, имеющихся в обменном фонде; Родительские собрания Индивидуальные беседы	Апрель 2019	Библиотекарь-Исаева А.С. Классные руководители
4	Выявление излишних учебников с целью внесения в банк обменного фонда	Апрель 2018	Библиотекарь-Исаева А.С.
5	Сдача учебников обучающимися и учителями в библиотеку	Май Июнь	Библиотекарь-Исаева А.С.
6	Возврат и получение учебников через обменный фонд, оформление актов	Май Июнь	Библиотекарь-Исаева А.С.

		Август	
7	Составление актов на списание морально устаревших и ветхих документов	Январь	Библиотекарь-Исаева А.С.
8	Организация работы по возмещению утерянных учебников	Июнь	Библиотекарь-Исаева А.С.
9	Получение и распределение новых учебников по классам и постановка их на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»	Июль – август 2019	Библиотекарь-Исаева А.С.
10	Выдача учебников на 2019-2020 учебный год	до 25.08.2019	Библиотекарь-Исаева А.С.
11	Сдача отчетов об уровне обеспеченности учебниками обучающихся в МОУСОШ№6	до 5.09.2019	Библиотекарь-Исаева А.С.
12	Инвентаризация учебного фонда на 2020-2021 уч. г.	Октябрь	Библиотекарь-Исаева А.С.
13	Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	Постоянно	Классные руководители Учителя предметники библиотекарь
14	Провести рейды по сохранности фонда	1 раз в квартал	Библиотекарь-Исаева А.С.
15	Корректировка и утверждение реализуемого в ОУ учебно-методического комплекса	Июнь 2019	Директор школы Сергиенко Г.С. Зав .дир по УВР Самсонова Л.А..
16	Организовать контроль над выполнением данного плана мероприятий	постоянно	Директор школы Сергиенко Г.С.