

(Приложение 1)

**План мероприятий
по обеспечению учебниками и учебными пособиями обучающихся
МБОУ «СОШ № 18»
в 2023-2024 учебном году**

№ п/п	Наименование мероприятий	сроки	ответственный
1	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения по обеспечению учебниками в 2022-2023 учебном году.	Февраль, 2023г.	Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
2	Проведение совещания с руководителями МО и учителями-предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся в 2022-2023 учебном году, о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год.	Февраль 2023г..	Зам. директора по учебной работе Ситкова Е.В. Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
3	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в 2022-2023 учебном году в соответствии с действующим федеральным перечнем	февраль, 2023г.	Директор школы Бадина Н.П. Зам. директора по учебной работе. Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
4	Формирование заказа на учебную литературу, в строгом соответствии ФПУ от 21.09. 2022 года № 858 «Об утверждении федерального перечня учебников...»	Февраль, 2023 г	МО педагогов, зам. директора по учебной работе Ситкова Е.В., Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
5	Своевременное заключение договора с книготорговыми организациями для приобретения учебников	Март, 2023 г.	Главный бухгалтер Щипанова Е.Н., зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
6	Мониторинг обеспеченности УМК на 2023 -2024 учебный год	Февраль 2023г.	Зам.директора по учебной работе Ситкова Е.В., Барсукова Н.М., Гужкова Г.В. Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
7	Прием и техническая обработка поступивших учебников: оформление накладных.	по мере поступления	Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
8	Оформление отчетных документов	по мере поступления	Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
9	Прием и выдача учебников.	июль, август, 2023 г.	Библиотекари
10	Информирование учителей и учащихся, родителей о поступлении учебников и учебных пособий к новому 2022 – 2023	август, 2023 г.	Библиотекари

	учебному году.		
11	Периодическое списание ветхих и устаревших учебников.		Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
12	Проведение работы по сохранности учебного фонда.	В течение года. 1 раз в четверть	Библиотекари, Совет старшекласников.
13	Выявление излишков учебников с целью внесения в банк данных обменного фонда	март, 2023 г.	Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
14	Проведение процедуры передачи и приема учебников от других ОУ во временное или постоянное пользование	по потребности	Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
15	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся ОУ за счет фондов школьной библиотеки, ресурсов обменно-резервного фонда	Август 2023г.	Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
16	Проведение инвентаризации учебного фонда в соответствии с инвентаризационной описью бухгалтерии.	октябрь, 2023г.	Бухгалтер Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.
17	Публикация информации на сайте школы в разделе библиотека	в течение года	Зав. библиотекой Кошелева Н.Н.

Составила:

Зав. библиотекой
Кошелева Н.Н.

