

**План мероприятий на 2023-2024 учебный год  
по обеспечению учебными изданиями  
обучающихся школы**

№ п / п	Сроки	Содержание мероприятий	Ответственный
1	январь	Формирование и утверждение Учебного плана на следующий учебный год <i>(учебный план)</i>	директор, зам. директора по УВР
2	февраль	Формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам <i>(протокол НМС, ПС)</i>	руководители методических объединений, зам. директора по УВР
3		Проведение анализа имеющегося библиотечного фонда учебных изданий <i>(количество учебников, которое необходимо закупить)</i>	библиотекарь, зам. директора по УВР
4	февраль-март	Утверждение перечня учебников на следующий учебный год в соответствии с программами по учебным предметам <i>(приказ ОУ)</i>	директор
5		Формирование заявки на закупку учебников <i>(заявка)</i>	
6	апрель-май	Мониторинг прогнозируемой обеспеченности учащихся учебниками в новом учебном году	библиотекарь, зам.директора по УВР
7	апрель-май	Размещение информации в обменный фонд учебников	библиотекарь,

			зам.директора по УВР
8	май	Проведение родительских собраний ( <i>информирование о реализуемых УМК</i> )	зам. директора по УВР, классные руководители
9		Размещение на сайте перечня учебников на новый учебный год ( <i>информация на сайте ОО, разделы «Образование», «Материально-техническое обеспечение», «ИБЦ»</i> )	библиотекарь, ответственный за сайт
10	июнь - август	Получение и учет учебников ( <i>учетная документация</i> )	директор, зам. директора по УВР, библиотекарь
11	август	Выдача учебников обучающимся ( <i>учетная документация, информационная справка</i> )	классные руководители, библиотекарь
12	август	Размещение рабочих программ и учебного плана на сайте ОУ	зам. директора по УВР, ответственный за сайт
13	август	Обновление на сайте ОУ локальных актов, регламентирующих использование библиотечного фонда; удаление материалов прошлых лет, потерявших актуальность Формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению библиотечного фонда ( <i>план мероприятий на сайте ОО, разделы «Материально-техническое обеспечение», «ИБЦ»</i> ) Приказ ОУ об утверждении Плана мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями + План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями ( <i>приказ и план мероприятий на сайте ОО, в разделы «Документы», «ИБЦ» - приказ; в разделы «Материально-техническое обеспечение», «ИБЦ» -</i>	зам. директора по УВР, библиотекарь, ответственный за сайт

		план)	
		Приказ ОУ о назначении лица, ответственного за организацию работы по обеспечению обучающихся учебными изданиями (приказ на сайте ОО, разделы «Документы», «ИБЦ»)	
14	сентябрь	Проведение родительских собраний, тематических классных часов (бережное отношение к библиотечному фонду) (протоколы РС)	зам.директора по УВР, зам. директора ВР, библиотекарь, классные руководители
15		Формирование заявки на закупку учебников (предварительная заявка)	
16		Размещение/обновление информации в межшкольный обменный фонд	зам. директора по УВР, библиотекарь
17	сентябрь (и в течение года)	Обновление варианта Федерального списка экстремистских материалов ( <a href="https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/?page=1&amp;">https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/?page=1&amp;</a> )	зам. директора по УВР, библиотекарь
	ежемесячно	Проверка фонда на наличие экстремистских материалов (оформление журнала проверки)	
18	в течение года (октябрь-май)	Проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению библиотечного фонда (информирование через сайт ОУ, аналитические справки)	зам.директора по УВР, зам. директора ВР, библиотекарь, классные руководители, ученики
19	ноябрь-декабрь	Мониторинг библиотечного фонда и организация процедур списания (возможно в течение года)	Библиотекарь, бухгалтер, зам.директора по УВР