|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Инвентаризация библиотечного фонда учебников в ОО | Ноябрь-декабрь ежегодно | Педагог-библиотекарь |
| 2. | Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОО по обеспечению учебниками в 202-2023 учебном году:  -Приказ, утверждающий деятельность ОО по обеспечению учебниками в 2022-2023 учебном году;  -план мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками в 2022-2023 учебном году | Февраль-март | Учителя-предметники, классные руководители, зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь, директор школы |
| 3. | Информирование председателей классных родительских комитетов о порядке обеспечения учебниками в 2022-2023 учебном году | Апрель-май | Зам. директора по УВР |
| 4. | Подготовка и утверждение Перечня учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе ОО в 2022-2023 учебном году. | Январь-февраль | Руководители м/о, зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь |
| 5. | Проведение совещания с классными руководителями и учителями-предметниками о порядке обеспечения обучающихся учебниками в 2022-2023 учебном году, о порядке формирования Заказа на предстоящий учебный год. | Январь-февраль | Зам. директора по УВР |
| 6. | Формирование заказа на учебники 2022. | Февраль | Зам. директора по УВР, педагог-библиотекарь |
| 7. | Формирование перечня учебников на 2022-2023 учебный год для последующего ознакомления родителей. | Январь-февраль | Педагог-библиотекарь |
| 8. | Выявление излишков учебников для внесения в банк данных обменного фонда 2022. | март | Педагог-библиотекарь |

«УТВЕРЖДАЮ»

приказ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МБОУ

Школы №122 г.о.Самара

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Вердыева

Приложение 2.

**План мероприятий по обеспечению обучающихся МБОУ «Школа №122» г.о.Самара**

**учебниками в 2022-2023 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. | Доведение до сведения родителей списков учебников, по которым будет осуществляться обучение в 2022-2023 учебном году и наличие их в фонде ОО. | Май-август | Классные руководители |
| 10. | Передача и прием учебников во временное или постоянное пользование. | Июль-сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 11. | Выдача учебников по классам | Август-сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 12. | Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся за счет фондов школьной библиотеки, ресурсов обменного фонда. | Сентябрь | Педагог-библиотекарь |
| 13. | Проведение рейдов по сохранности учебников. | 1 раз в полугодие | Педагог-библиотекарь, актив |
| 14. | Осуществление контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся. | Постоянно | Учителя-предметники, классные руководители |
| 15. | Ознакомление родителей с правилами пользования учебниками и мерами ответственности. | Август-сентябрь | Классные руководителя, педагог-библиотекарь |
| 16. | Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения. | По мере обращения | Зам. директора по УВР, классные руководители, педагог-библиотекарь |