

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 343 от 02.09.2020 г.

Директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

Л.Е.Юсупова

**План мероприятий ГБОУ ООШ пос. Кошелевка по
обеспечению обучающихся учебными изданиями в 2020-2021
уч. году**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Формирование и утверждение учебного плана на следующий учебный год	Январь	Директор, зам. директора по УВР
2	Формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам	Февраль	Учителя-предметники, зам. директора по УВР
3	Проведение анализа имеющегося библиотечного фонда	Февраль	библиотекарь
4	Утверждение перечня учебников	Февраль-март	Директор
5	Формирование заказа учебников	Февраль-март	библиотекарь, зам. директора по УВР
6	Размещение информации в обменный фонд учебников	Апрель - май	библиотекарь
7	Проведение родительских собраний (информирование)	Май	Классные руководители
8	Размещение на сайте перечня учебников	Май	Зам. директора по УВР
9	Получение и учет учебников в библиотечном фонде	Август	Директор, библиотекарь
10	Выдача учебников обучающимся	Август	Классные руководители, библиотекарь
11	Размещение рабочих программ и учебного плана на сайте	Август	Зам. директора по УВР
12	Проведение родительских собраний (бережное отношение к библиотечному фонду)	Сентябрь	Директор, классные руководители
13	Проведение родительских собраний (сохранение библиотечного фонда), формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению библиотечного фонда проведение тематических классных часов	Сентябрь	Зам. директора по УВР, библиотекарь, классные руководители
14	Проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению библиотечного фонда	Постоянно	Зам. директора по УВР, библиотекарь, классные руководители
15	Мониторинг библиотечного фонда и организация процедур списания (возможно в течение года)	Ноябрь - декабрь	библиотекарь, зам. директора по УВР