

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 328 от 30.08.2023 г.

Директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

Л.Е.Юсупова

**План мероприятий ГБОУ ООШ пос. Кошелевка по
обеспечению обучающихся учебными изданиями
в 2023-2024 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 |



С=RU, О=ГБОУ
ООШ пос.
Кошелевка,
СН=Людмила
Евгеньевна
Юсупова,
Е=koshsh@mail.ru
00 f6 47 9b 7f 10 11
36 2f