

УТВЕРЖДЕН

Директор МБОУ Школы № 63

Цибарева О.Ю.

Приказ № 3-од от 09.01.20



План

мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями

План разработан на основе

- постановления Правительства Самарской области от 25.07.2007 №114 «О мерах по обеспечению учащихся муниципальных и государственных образовательных учреждений Самарской области учебными изданиями, приобретаемыми за счет средств областного бюджета»,

- Приказа Минпросвещения России от 22 ноября 2019 г. № 632 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, сформированный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345»

- Приказа Минпросвещения России от 8 мая 2019 г. № 233 «О внесении изменений в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2018 г. № 345»

- Приказа Минпросвещения России от 28 декабря 2018 г. № 345 «О федеральном перечне учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»

| № п/п | Содержание мероприятий | Сроки | ответственный |
|-------|--|--------------|---|
| 1 | Формирование и утверждение учебного плана на следующий учебный год (учебный план) | Январь | Директор, замдиректора по УВР |
| 2 | Формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам (протокол МО) | Февраль | Руководители методических объединений, Замдиректора по УВР |
| 3 | Проведение анализа имеющегося БФ (количество учебников, которое необходимо закупить) | | Библиотекарь, Замдиректора по УВР |
| 4 | Утверждение перечня учебников | Февраль-март | Директор |
| 5 | Формирование заявки на закупку учебников | | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Размещение информации в межшкольный обменный фонд | Апрель | Замдиректора по УВР, библиотекарь |
| 7 | Проведение родительских собраний (информирование) | май | Замдиректора по УВР Библиотекарь |

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|
| | Размещение на сайте перечня учебников | | |
| 8 | Получение и учет учебников в БФ | Август/ по мере поступления | Директор замдиректора по УВР библиотекарь |
| 9 | Выдача учебников обучающимся (учетная документация, информационная справка) | май, август | Кл. руководители, Зам. директора по УВР |
| 10 | Размещение рабочих программ и учебного плана на сайте | август | Зам. директора по УВР |
| 11 | Проведение родительских собраний (бережное отношение к библиотечному фонду) | сентябрь | директор |
| 12 | Формирование заявки на закупку учебников | | |
| 13 | Размещение информации в межшкольный обменный фонд | сентябрь | замдиректора по УВР библиотекарь |
| 14 | Проведение родительских собраний (о сохранение БФ) Формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению БФ. | Ноябрь | замдиректора по УВР, ВР библиотекарь, кл. руководители |
| Проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению БФ: | | | |
| 15 | -контроль состояния учебников в классе; -воспитание бережного отношения к книге; -проведение тематических классных часов | в течение года | Классные руководители, библиотекарь |
| 16 | -контроль состояние учебников во время уроков; - воспитание бережного отношения к книге; -систематическая проверка состояния учебников по предмету. | в течение года | учителя -предметники |
| 17 | Инвентаризация школьного фонда учебников | ноябрь- декабрь | Библиотекарь, бухгалтер, замдиректора по УВР |