Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ясеновская средняя общеобразовательная школа

Ровеньского района Белгородской области »

**Календарный план работы по обеспечению учебниками обучающихся**

**в 2019-2020 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **Август** |
|  | Проведение процедуры передачи и приема учебников от других ОУ во временное или постоянное пользование. | 15-31 августа 2019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Получение новых учебников. | до 25 августа 2019 г. | Педагог -библиотекарь Нудная Р. П. |
|  | Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы» | 9 августа 2019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Распределение новых учебников по классам. | 25-31 августа 2019 г. | Педагог -библиотекарь Нудная Р. П. |
|  | Выдача учебников в ОУ согласно разнарядки УО. | 25-31 августа 2019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Доведение до всех заинтересованных лиц режима работы библиотеки по вопросам выдачи учебников обучающимся. | 1-31 августа 92019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | **Сентябрь** |
|  | Предоставление данных об обеспеченности учебниками обучающихся в ОУ.  | до 25 сентября 2019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Обработка данных об обеспеченности учебниками обучающихся. | до 31 сентября2019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Ознакомление родителей и обучающихся с правилами пользования учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников. | 10-25 сентября2019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Предоставление аналитической информации в методический отдел образования об уровне обеспеченности учебниками обучающихся за счет фондов школьных библиотек, новых поступлений учебников, приобретенных на средства областного и федерального бюджета. | до 25 сентября 2019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Выдача учебников обучающимся. Обеспечение недостающими учебниками за счёт обменного фонда. | до 10 сентября2019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П |
|  | Осуществление контроля по обеспеченности учебниками обучающихся школы. | до 25 сентября 2019 г. | Заместитель директора Акимова Н. Ф. |
|  | Проведение рейдов по сохранности учебников. | 25-31 сентября 2019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Обеспечение сохранности учебников учителями-предметниками по своим предметам. | Постоянно | Учителя-предметники |
|  | Осуществление классными руководителями контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся. | Постоянно | Классные руководители |
| **Октябрь** |
|  | Работа с инвентарной и суммарной книгами учебников. | В течение месяца | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
| **Ноябрь** |
|  | Организация инвентаризации фондов учебников в ОУ.  | Ноябрь 2019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
| **Декабрь** |
|  | Проведение рейдов по сохранности учебников. | 1-15 декабря 2019 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Работа с информационной базой по заказу учебников | в течение месяца | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
| **Январь** |
|  | Формирование и утверждение порядка обеспечения учебниками ОУ в 2020-2021 учебном году, в том числе порядок перехода на учебники новых авторских линий | Январь 2020 г. | Методист Управления образования |
| **Февраль** |
|  | Проведение  совещания с классными руководителями и учителями-предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся в 2019-2020 учебном году, о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год. | Февраль 2020 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. Учителя |
|  | Проведение рейдов по сохранности учебников. | 20-28 февраля 2020 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Составление совместно с учителями предметниками бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2020 -2021 учебный год.  | Февраль | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в 2020-2021 учебном году в соответствии с действующим федеральным перечнем. | Февраль | Учителя-предметникиПедагог -библиотекарьНудная Р. П. Заместитель директора Акимова Н. Ф. |
| **Март** |
|  | Формирование заказа на учебники, с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.  | в течение месяца | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Согласование и утверждение бланка-заказа на 2020/2021 год  администрацией школы, его передача районному методисту  | Март  | Директор школы Киселёв Э. Н.. |
|  | Представление заказа в Отдел образования, в электронном и бумажном вариантах. | Март | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | **Апрель** |  |  |
|  | Оформление уголков для родителей и обучающихся с обязательными рубриками:- правила пользования учебниками из фондов библиотек;- списка учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в ОУ.  | Апрель | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
| **Май** |
|  | Проведение рейдов по сохранности учебников. | 10-20 мая 2020 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Подготовка списка перечня невостребованных учебников на будущий учебный год, передача его для обменного фонда. | Май  | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Проверка состояния учебников. Сдача учебников в книгохранилище. Подготовка к выдаче на следующий учебный год.  | После 25 мая 2020 г. | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
| **Июнь** |
|  | Сдача учебников в книгохранилище.  | 1. 20 июня 2020 г.
 | Педагог -библиотекарьНудная Р. П |
|  | Выдача учебников на следующий учебный год.  | 1. 30 июня 2020г.
 | Педагог -библиотекарьНудная Р. П. |
|  | Составление УМК на 2020-2021 учебный год | Май | Зам. директора Акимова Н. Ф. |