

Утверждаю  
Директор ТБОУ ООШ пос. Пионерский  
Марочкина Н.И.  
Приказ №129 от «28» августа 2020г.



**План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями  
в 2020-2021 учебном году.**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Формирование и утверждение учебного плана на следующий учебный год.	Январь	Директор школы зам. директора по УВР
2.	Формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам.	Февраль	зам. директора по УВР, учителя- предметники
3.	Проведение анализа имеющегося библиотечного фонда.	Февраль	зам. директора по УВР
4.	Утверждение перечня учебников.	Февраль -март	Директор школы
5.	Формирование заявки на заказ учебников на новый учебный год.	Февраль -март	зам. директора по УВР
6.	Проведение родительских собраний (информирование).	Май	зам. директора по УВР, классные руководители
7.	Получение и учет учебников в библиотечном фонде.	Август	зам. директора по УВР
8.	Выдача учебников обучающимся.	Август	зам. директора по УВР
9.	Проведение родительских собраний ( бережное отношение к библиотечному фонду).	Сентябрь	классные руководители
10.	Формирование заявки на учебники из межбиблиотечных фондов школ Западного управления.	По мере необходимости (Август- сентябрь)	зам. директора по УВР
11.	Проведение родительских собраний (сохранение библиотечного фонда), формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению библиотечного фонда проведение тематических классных часов.	В течение года	зам. директора по УВР, классные руководители
12.	Проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению библиотечного фонда.	В течение года	зам. директора по УВР, классные руководители
13.	Мониторинг библиотечного фонда и организация процедур списания (возможно в течение года).	Ноябрь -декабрь	зам. директора по УВР,