Приложение №2

 к приказу МОУ СОШ №11

 от 17.04.2019 г.

 №

**План мероприятий по организации учебного книгообеспечения**

**в МОУ СОШ №11 в 2019-2020 учебного года.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответст. |
| 1. | Инвентаризация библиотечного фонда | до 01.02 | Педагог-библиотекарь |
| 2. | Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2019-2020 учебном году. | до 30.03 | Директор |
| 3. | Составление УМК на 2019-2020 учебный год | до 01.03. | Зам. директора по УВР |
| 4. | Информирование родителей с порядком обеспечения учебниками в 2019-2020 учебном году, в том числе проведение родительских собраний в ОУ. | до 20.04. | Классные руководители |
| 5. | Формирование заказов на учебники | до 15.04. | Педагог-библиотекарь |
| 6. | Оформление уголка для родителей с обязательными рубриками: -положение о порядке обеспечения учащихся учебниками в 2019-2020 учебном году; -правила пользования учебниками из фондов библиотеки, списка учебников по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс ОУ; -количество учебников, имеющихся в библиотечных фондах. | март, апрель, май | Педагог-библиотекарь |
| 7. | Определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, контурные карты и т. д.), приобретаемые за средства родителей, и доведение его до сведения родителей. | апрель, май | Классные руководители |
| 8. | Доведение до сведения родителей списков учебников, по которым будет осуществляться обучение в предстоящем учебном году и наличие их в фондах ОУ. | Апрель, май | Классные руководители |
| 9. | Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в конце учебного года от обучающихся. | Май, июнь | Педагог-библиотекарь |
| 10. | Обеспечение процедуры оформления отказа родителей от предлагаемых учебников, имеющихся в фондах. | до 10.08. | Классные руководители |