

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 21 имени
Героя Советского Союза Е.А.Никонова города Новокуйбышевска
городского округа Новокуйбышевск Самарской области
(ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска)**

ПРИКАЗ

от 31.01.2020 № 13- ОД

**Об утверждении «Плана мероприятий по обеспечению учебными
изданиями на 2020-2021 учебный год»**

В целях обеспечения государственной гарантии прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования в части обеспечения учебниками, учебными пособиями обучающихся общеобразовательных организаций, в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению учебными изданиями обучающихся ГБОУ ООШ №21 г.Новокуйбышевска (Приложение 1);
2. Возложить ответственность за реализацию Плана мероприятий по обеспечению учебными изданиями обучающихся в части работы с библиотечным фондом учебных изданий на 2020-2021 учебный год на библиотекаря Половинкину Л.В.;
3. Контроль за выполнением мероприятий по обеспечению учебными изданиями обучающихся ГБОУ ООШ №21 г.Новокуйбышевска возложить на заместителя директора по учебной работе Ильчук Н.В.

Директор

О.Ю.Костюхин

С приказом ознакомлены:

Ильчук Н.В. _____

**Ежегодный план
мероприятий по обеспечению учебными изданиями обучающихся на
2020/2021 уч.г.
ГБОУ ООШ №21 г.Новокуйбышевска**

№ п/ п	Сроки	Содержание мероприятий	Ответствен ный
1	январь	Формирование и утверждение Учебного плана на следующий учебный год	директор, зам. директора по УВР
2	февраль	Формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам	руководители методических объединений, зам. директора по УВР
3		Проведение анализа имеющегося библиотечного фонда учебных изданий	библиотекарь, зам. директора по УВР
4	февраль- март	Утверждение перечня учебников на следующий учебный год в соответствии с программами по учебным предметам	директор
5		Формирование заявки на закупку учебников	библиотекарь
6	апрель- май	Мониторинг прогнозируемой обеспеченности учащихся учебниками в новом учебном году	библиотекарь, зам.директора по УВР
7	апрель- май	Размещение информации в обменный фонд учебников	библиотекарь, зам.директора по УВР
8	май	Проведение родительских собраний <i>(информирование о реализуемых УМК)</i>	зам. директора по УВР, классные руководители
9		Размещение на сайте перечня учебников на новый учебный год	библиотекарь, ответственный

		<i>(информация на сайте ОО, разделы «Образование», «Материально-техническое обеспечение», «ИБЦ»</i>	за сайт
10	июнь - август	Получение и учет учебников <i>(учетная документация)</i>	директор, зам. директора по УВР, библиотекарь
11	август	Выдача учебников обучающимся <i>(учетная документация, информационная справка)</i>	классные руководители, библиотекарь
12	август	Размещение рабочих программ и учебного плана на сайте ОУ	зам. директора по УВР, ответственный за сайт
13	август	Обновление на сайте ОУ локальных актов, регламентирующих использование библиотечного фонда; удаление материалов прошлых лет, потерявших актуальность	зам. директора по УВР, библиотекарь, ответственный за сайт
		Формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению библиотечного фонда <i>(план мероприятий на сайте ОО, разделы «Материально-техническое обеспечение», «ИБЦ»)</i>	
		Приказ ОУ об утверждении Плана мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями + План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями <i>(приказ и план мероприятий на сайте ОО, в разделы «Документы», «ИБЦ» - приказ; в разделы «Материально-техническое обеспечение», «ИБЦ» - план)</i>	
		Приказ ОУ о назначении лица, ответственного за организацию работы по обеспечению обучающихся учебными изданиями <i>(приказ на сайте ОО, разделы «Документы», «ИБЦ»)</i>	
14	сентябрь	Проведение родительских собраний, тематических классных часов <i>(бережное отношение к библиотечному фонду)</i>	зам.директора по УВР, зам. директора ВР, библиотекарь,

			классные руководители
15		Формирование заявки на закупку учебников (предварительная заявка)	библиотекарь
16		Размещение/обновление информации в межшкольный обменный фонд	зам. директора по УВР, библиотекарь
17	сентябрь	Обновление бумажного варианта Федерального списка экстремистских материалов (https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/?page=1&)	зам. директора по УВР, библиотекарь
	ежекварт	Проверка фонда на наличие экстремистских материалов (оформление журнала проверки)	
18	в течение года (октябрь - май)	Проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению библиотечного фонда	зам.директора по УВР, зам. директора ВР, библиотекарь, классные руководители, ученики
19	ноябрь- декабрь	Мониторинг библиотечного фонда и организация процедур списания	библиотекарь, бухгалтер, зам.директора по УВР