

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по обеспечению учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 8 города Ставрополя имени генерал-майора авиации Н.Г. Голодникова учебниками и сохранности учебного фонда на 2024-2025 учебный год

| № п\п | МЕРОПРИЯТИЯ   | Ответственные                             | Сроки                           |
|-------|---|---|---------------------------------|
| 1.    | Издать приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2024-2025 учебном году.<br>Разработать положение по обеспечению учащихся учебниками на 2024- 2025 уч. год.   | Директор<br>лицея,<br>библиотекарь        | Февраль-<br>март                |
| 2.    | Провести инвентаризацию фонда учебников, выявить потребности.   | Библиотекарь                              | Январь-<br>февраль              |
| 3.    | Определить взаимообмен с другими библиотеками школ района.  | Библиотекарь                              | До 20<br>августа                |
| 4.    | Ознакомить педагогический состав, учащихся, родителей с перечнем УМК и порядком обеспечения учебниками на 2024-2025 уч. год:<br>- о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году;<br>- информировать родителей о порядке возмещения утерянных учебников;<br>- о списке учебников по классам и рекомендуемом перечне учебных пособий;<br>- о наличии учебников в библиотеке образовательного учреждения;<br>- поместить информацию на стенде для родителей;<br>- поместить информацию об учебниках на сайте школы; | Библиотекарь,<br>Классные<br>руководители | Февраль -<br>апрель<br><br>март |
| 5.    | Определить минимальный перечень дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, прописи, контурные карты), приобретаемых на средства семьи, и доведение его до сведения родителей.   | Учителя –<br>предметники,<br>библиотекарь | Январь-<br>февраль              |
| 6.    | Обеспечить сохранность учебного фонда лицея:<br>- довести до сведения родителей учащихся и самих учащихся Правила пользования учебниками из фонда библиотеки школы с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;   | Классные<br>руководители                  | Май,<br>август,<br>Сентябрь.    |
| 7.    | - организовать строгий учет выданных в начале   | Библиотекарь                              | Май-                            |

|            |   |                                     |                                   |
|------------|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
|            | учебного года и принятых в конце года учебников;  |                                     | август                            |
| <b>8.</b>  | - провести рейды-смотри по сохранности и бережному отношению к учебникам.   | Классные руководители, библиотекарь | сентябрь-октябрь<br>апрель<br>май |
| <b>9.</b>  | Обеспечить своевременную и качественную сдачу учебников в конце учебного года   | Библиотекарь                        | Май-июнь.                         |
| <b>10.</b> | Подготовить книгохранилище и учебную литературу к началу нового учебного года.  | Библиотекарь                        | Апрель-июнь                       |
| <b>11.</b> | Организовать и обеспечить своевременную выдачу учебников к началу 2024-2025 уч. году.   | Библиотекарь                        | Май.<br>Июнь,<br>август           |
|            | Оформить стенд и поместить на сайте лица для родителей с размещением на нем:<br>-положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем 2024-2025 учебном году ; правил пользования учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения;<br>списки учебников (УМК) по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении;<br>- сведения о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде школы, в муниципальном обменном фонде и распределении их по классам,<br>- об учебниках, которые будут приобретены за счет средств школы;<br>- о количестве недостающих учебников. | Библиотекарь                        | Апрель-май                        |
| <b>12.</b> | Выставить на сайт школы базу данных имеющихся учебников, документы по обеспеченности учебниками.  | Учитель информатики, библиотекарь   | Март-апрель<br>2025г.             |

Директор \_\_\_\_\_ Карпенко С.И.

Зав.библиотекой \_\_\_\_\_ Герцен А.Г.