

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 2025-2026 учебный год**

№ п\п	МЕРОПРИЯТИЯ	Ответственные	Сроки
1.	Издать приказ, утверждающий порядок обеспечения учебниками в 2025-2026 учебном году. Разработать положение по обеспечению учащихся учебниками на 2025- 2026 уч. год.	Директор лица, библиотекарь	Февраль-март
2.	Провести инвентаризацию фонда учебников, выявить потребности.	Библиотекарь	Январь-февраль
3.	Определить взаимообмен с другими библиотеками школ района.	Библиотекарь	До 20 августа
4.	Ознакомить педагогический состав, учащихся, родителей с перечнем УМК и порядком обеспечения учебниками на 2025-2026 уч. год: - о порядке обеспечения учебниками и учебными пособиями в предстоящем учебном году; - информировать родителей о порядке возмещения утерянных учебников; - о списке учебников по классам и рекомендуемом перечне учебных пособий; -о наличии учебников в библиотеке образовательного учреждения; - поместить информацию на стенде для родителей; -поместить информацию об учебниках на сайте школы;	Библиотекарь, Классные руководители	Февраль - апрель 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 – предметники, библиотекарь	Январь-февраль
6.	Обеспечить сохранность учебного фонда лица: - 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 руководители	Май, август, Сентябрь.
7.	- организовать строгий учет выданных в начале	Библиотекарь	Май-

	учебного года и принятых в конце года учебников;		август
8.	- провести рейды-смотры по сохранности и бережному отношению к учебникам.	Классные руководители, библиотекарь	сентябрь-октябрь апрель май
9.	Обеспечить своевременную и качественную сдачу учебников в конце учебного года	Библиотекарь	Май-июнь.
10.	Подготовить книгохранилище и учебную литературу к началу нового учебного года.	Библиотекарь	Апрель-июнь
11.	Организовать и обеспечить своевременную выдачу учебников к началу 2025-2026 уч. году.	Библиотекарь	Май. Июнь, август
	Оформить стенд и поместить на сайте лица для родителей с размещением на нем: -положения о порядке обеспечения учащихся учебниками в предстоящем 2025-2026 учебном году ; правил пользования учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения; списки учебников (УМК) по классам, по которым будет осуществляться образовательный процесс в образовательном учреждении; - сведения о количестве учебников, имеющихся в библиотечном фонде школы, в муниципальном обменном фонде и распределении их по классам, - об учебниках, которые будут приобретены за счет средств школы; - о количестве недостающих учебников.	Библиотекарь	Апрель-май
12.	Выставить на сайт школы базу данных имеющихся учебников, документы по обеспеченности учебниками.	Учитель информатики, библиотекарь	Март-апрель 2026г.

Директор _____ Карпенко С.И.

Зав.библиотекой _____ Герцен А.Г.