

«Утвержден»

Директор ГБОУ гимназии  
им.С.В. Байменова города Похвистнево

Бочарова А.А.

Приказ № 238/1-од от «28» августа 2024 г.

**План мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками  
в 2024-2025 учебном году**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Инвентаризация библиотечного фонда учебников в образовательной организации	Ноябрь-декабрь  ежегодно	Библиотекарь
2	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность образовательной организации по обеспечению учебниками в 2024-2025 учебном году:  - приказ, утверждающий деятельность образовательной организации по обеспечению учебниками в 2024-2025 учебном году;  - план мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками.	Апрель-август	Классные руководители, учителя-предметники, библиотекарь, директор
3	Информирование председателей классных родительских комитетов о порядке обеспечения учебниками в 2024-2025 учебном году	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в	Январь	Руководители методических объединений, библиотекарь,

	образовательном процессе учреждения в 2024-2025 учебном году		заместитель директора по УВР
5	Проведение совещания с классными руководителями и учителями – предметниками :  - о порядке обеспечения обучающихся учебниками в 2025-2026 учебном году; - о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год	Февраль	Заместитель директора по УВР
6	Формирование заказа на учебники	Февраль	Заместитель директора по УВР, библиотекарь
7	Формирование перечня учебников на 2025-2026 учебный год для последующего ознакомления родителей и размещением на сайт	Март	Библиотекарь
8	Выявление излишков учебников с целью внесения в банк данных обменного фонда	Апрель	Библиотекарь
9	Доведение до сведения родителей списков учебников, по которым будет осуществляться обучение в 2025-2026 учебном году и наличие их в фондах ОУ, обменном фонде	Май	Классные руководители
10	Проведение процедуры передачи и приема учебников во временное или постоянное пользование	Август - сентябрь	Библиотекарь
11	Распределение учебников по классам	Июнь-август	Библиотекарь
12	Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся за счет фондов школьной библиотеки, ресурсов обменного фонда	Сентябрь	Библиотекарь
13	Проведение рейдов по сохранности учебников	1 раз в полугодие	Библиотекарь
14	Осуществление контроля за	Постоянно	Классные

	сохранностью учебников, выданных обучающимся		руководители
15	Ознакомление родителей с правилами пользования учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников.	Август - сентябрь	Классные руководители
16	Организация работы с обращениями родителей, педагогов по вопросам учебного книгообеспечения.	По мере возникновения	Заместитель директора по УВР. библиотекарь, классные руководители