

Директор МАОУ «СШ № 43»

«*Ирина*» О.М.Резникова  
«*09*» 2024 г.



ПЛАН  
работы с фондом учебной литературы.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2023-2024 учебном году.	В течении года	Директор, заместители директора по УВР, руководители МО, зав. библиотекой
2	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год.	В течении года	Зав. библиотекой.
3	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс- листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования</i></li><li>• <i>Составление совместно с учителями- предметниками заказа на учебники с учетом их требований</i></li><li>• <i>Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации</i></li><li>• <i>Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей</i></li><li>• <i>Утверждение заказа и плана комплектования на новый учебный год</i></li></ul>	Декабрь, февраль	Директор, заместители директора по УВР, руководители МО, зав. библиотекой.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Осуществление контроля выполнения сделанного заказа.</i></li> </ul>		
4	<p>Присм и обработка поступивших учебников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Оформление накладных</i></li> <li>• <i>Запись в книгу суммарного учета</i></li> <li>• <i>Штемпелевание</i></li> <li>• <i>Оформление картотеки на бумажном носителе</i></li> <li>• <i>Занесение в электронный каталог</i></li> </ul>	В рабочем порядке	Зав. библиотекой
5	Списание фонда с учетом ветхости и смены ФИУ	В рабочем порядке	Зав. библиотекой
6	Составление отчетных документов	В рабочем порядке	Зав. библиотекой
7	<p>Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Создание информационных листов «Школьные учебники»</i></li> </ul>	Август, апрель	Зав. библиотекой
8	<p>Информирование родителей о порядке обеспечения учебниками в 2023- 2024 учебном году</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Проведение родительских собраний</i></li> <li>• <i>Оформление уголков для родителей: Порядок обеспечения учащихся учебниками в 2023-2024 учебном году Правила пользования учебниками из фонда библиотеки</i></li> <li>• <i>Через сайт школы довести до сведения родителей утвержденный директором Перечень учебников, по которым будет осуществляться обучение в предстоящем учебном году</i></li> <li>• <i>Ознакомление родителей с правилами пользования учебниками и мерами ответственности за утерю или порчу учебников</i></li> </ul>	В течении года	Классные руководители, зам. директора по УВР, зав. библиотекой
9	<p>Проведение работ по сохранности учебного фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Обеспечение строгого учета выданных учебников в начале учебного года и принятых в</i></li> </ul>	В рабочем порядке	Классные руководители, учителя-предметники, представители

	<p>конце учебного года от учеников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение рейдов по сохранности учебников</li> <li>• Обеспечение сохранности учебников учителями-предметниками по своим предметам</li> <li>• Осуществление контроля классными руководителями по сохранности учебников, выданных учащимся</li> </ul>		Попечительского совета, представители школьного самоуправления, зав. библиотекой
10	<p>Работа с резервным фондом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение учета</li> <li>• Размещение на хранение</li> <li>• Составление данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда, передача в другие школы</li> </ul>	В течении года	Зав. библиотекой
11	Присм и выдача учебников по графику, утвержденному директором школы	Сентябрь, май	Директор, зав. библиотекой

Заведующая библиотекой

*Оболевич*

Т.А. Оболевич