

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа № 4 имени И. И. Миронова
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области (ГБОУ ООШ №4 г. Новокуйбышевска)

ПРИКАЗ

от 09.01.2019 № 03 - од

Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями

В соответствии со статьей ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях формирования заказа и обеспечения обучающихся учебниками и учебными пособиями в 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по УВР Оказину Т.В. ответственным за формирование заказа учебников и учебных пособий на 2020-2021 учебный год
2. Заместителю директора по УВР Оказиной Т.В. сформировать заказ учебных пособий на 2020-2021 учебный год в срок до 24.02.2020 г.
3. Библиотекарю Красновой О.В.:
 - провести инвентаризацию фонда учебников в срок до 07.02.2020 г.
 - провести анализ обеспеченности учебниками обучающихся в срок до 13.02.2020 г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор

С приказом ознакомлены:

О.В. Борисова О.В. Борисова

Оказина Т.В. Оказина Т.В.

Краснова О.В. Краснова О.В.

приложение № 1
к приказу ГБОУ ООШ № 4
г.Новокуйбышевска
№ _____ от _____

План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	Формирование и утверждение учебного плана на следующий год	Январь	Директор, зам.директора по УВР
2	Формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам	Февраль	Руководители методических объединений, зам.директора по УВР
3	Проведение анализа имеющегося библиотечного фонда	Февраль	Библиотекарь, зам.директора по УВР
4	Утверждение перечня учебников	Февраль-Март	Директор
5	Формирование заявки на закупку учебников	Февраль-Март	Библиотекарь, зам.директора по УВР
6	Размещение информации в обменный фонд учебников	Апрель-Май	Библиотекарь, зам.директора по УВР
7	Проведение родительских собраний (информирование)	Май	Библиотекарь, зам.директора по УВР
8	Размещение на сайте перечня учебников	Май	зам.директора по УВР
9	Получение и учет учебников в библиотечный фонд	Август	Библиотекарь, зам.директора по УВР
10	Выдача учебников обучающимся	Август	Кл.руководители зам.директора по УВР
11	Размещение рабочих программ и учебного плана на сайте	Август	зам.директора по УВР
12	Проведение родительских собраний (бережное отношение к библиотечному фонду)	Сентябрь	Директор
13	Формирование заявки на закупку	Сентябрь	Библиотекарь,

	учебников		зам.директора по УВР
14	Размещение информации в межшкольный учебный фонд	Сентябрь	Библиотекарь, зам.директора по УВР
15	Проведение родительских собраний (сохранение библиотечного фонда), формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению библиотечного фонда, проведение тематических классных часов	Сентябрь	Кл.руководители, библиотекарь, зам.директора по УВР
16	Проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению библиотечного фонда	В течение года (октябрь-май)	Кл.руководители, библиотекарь, зам.директора по УВР, ученики
17	Мониторинг библиотечного фонда и организация процедуры списания	Ноябрь-декабрь	Бухгалтер, библиотекарь, зам.директора по УВР