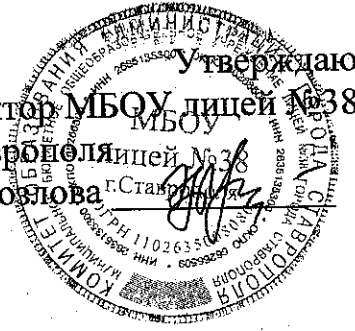


Утверждаю
 Директор МБОУ лицей №38
 г.Ставрополя
 Э.М.Козлова



План мероприятий МБОУ лицей № 38 по обеспечению учебной литературы на 2024-2025 учебный год

	Порядок мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
Регламент обеспечения обучающихся учебной литературой			
1.	Мониторинг учебного фонда	Октябрь, ноябрь	Библиотекарь
	Информирование учителей и руководителей МО о федеральном перечне учебников	Ноябрь, апрель	Библиотекарь
	Формирование предварительных заявок на учебную литературу на следующий учебный год: 1) учитель-предметник + городские МО учителей; 2) зав Библиотекой. + учитель-предметник+ председатель МО; 3) учитель-предметник+ председатель МО ОУ, заместитель директора по УВР; 4) формирование предварительной заявки на учебную литературу;	ноябрь, январь, апрель	Библиотекарь учителя-предметники.
	Формирование заявки на следующий учебный год в ГИМЦ	(согласно плану работы ГИМЦ)	Библиотекарь
	Формирование списка дефицита учебной литературы на предстоящий учебный год в соответствии с количеством обучающихся (1-11 классы предварительное комплектование),	Март, апрель	Библиотекарь
2.	Выступление на педагогическом совете «Состояние учебного фонда и возможные действия по увеличению учебного фонда»	апрель	Библиотекарь
	Информирование родителей (законных представителей) о перечне учебной литературы для обучающихся на предстоящий учебный год по классам (информационный стенд, сайт школы)	Ноябрь, апрель	Библиотекарь

3.	Формирование и обновление списка учебной литературы, не востребованной в ОУ в предстоящем учебном году	апрель	Библиотекарь
4.	Организация процедуры сдачи учебной литературы учащимися ОУ по утвержденному графику	май-июнь	Библиотекарь классные руководители
5.	Получение и постановка учебников на учет в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» от 24.08.2000г. № 2488	по мере поступления	Библиотекарь
	Организация выдачи учебников обучающимся в соответствии с комплектованием классов	май-сентябрь	Библиотекарь
	В рамках работы межшкольного обмена, проведение процедуры передачи и приема учебников во временное пользование	август-сентябрь	Библиотекарь, библиотекари др. школ
	Составление справки об обеспеченности обучающихся учебной литературой (на начало учебного года)	сентябрь	Библиотекарь
	Организация профилактических мероприятий по сохранности фондов учебной литературы	ежемесячно	Библиотекарь, классные руководители
	Формирование отчетов, мониторингов о деятельности библиотеки и обеспеченности обучающихся учебной литературой	по требованию	Библиотекарь
	Списание учебной литературы: по ветхости, утере, морально устаревшей, не используемой в учебном процессе	По мере необходимости	Библиотекарь
Организационно-информационная деятельность, мероприятия по обеспечению сохранности учебной литературы			
1.	Размещение на школьном сайте и информационном стенде библиотеке ОУ порядка обеспечения обучающихся учебниками на предстоящий учебный год; правил пользования учебниками из фондов библиотеки ОУ; списка учебников на следующий учебный год, мер ответственности за утерю или порчу учебников	в течение учебного года	Библиотекарь
3.	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебной литературе.	ежемесячно	Библиотекарь

Библиотекарь

Т.В. Ольшанская