

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.В.НОВИКОВА  
Г. НОВОКУЙБЫШЕВСКА Г. О. НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «24» 01 2020 г.

№ 59 ОД

**«Об утверждении плана мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями»**

С целью максимального обеспечения обучающихся бесплатными учебниками

**приказываю:**

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями:

**Организационно-управленческие аспекты обеспечения обучающихся учебными изданиями**

Сроки	Содержание мероприятий	Ответственные
Январь	Формирование и утверждение учебного плана на следующий учебный год (учебный план).	Директор. Зам. директора по УВР.
Февраль	Формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам (протокол НМС, ПС)	Руководители методических объединений. Зам. директора по УВР
Февраль - март	Утверждение перечня учебников (приказ ОУ).	Директор.
Апрель - май	Размещение информации в обменный фонд учебников.	Зам. директора по УВР. Библиотекарь.
Май	Проведение родительских собраний (информирование). Размещение на сайте перечня учебников (протоколы РС, перечень учебников на сайте).	Зам. директора по УВР. Библиотекарь
Август	Получение и учет учебников в БФ (учетная документация).	Директор. Зам. директора по УВР.

	<p>Выдача учебников обучающимся (учетная документация, информационная справка).</p> <p>Размещение рабочих программ и учебного плана на сайте.</p>	<p>Библиотекарь.</p> <p>Классные руководители, Зам. директора по УВР.</p> <p>Зам. директора по УВР.</p>
Сентябрь	<p>Проведение родительских собраний (бережное отношение к библиотечному фонду) (приказ ОУ). Формирование заявки на закупку учебников.</p> <p>Размещение информации в межшкольный обменный фонд.</p> <p>Проведение родительских собраний (сохранение БФ). Формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению БФ. Проведение тематических классных часов (протоколы РС, план мероприятий на сайте).</p>	<p>Директор.</p> <p>Зам. директора по УВР.</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Зам. директора по УВР. ВР. Библиотекарь. Кл.руководители.</p>
В течение года (октябрь – май)	<p>Проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению БФ (информирование через сайт ОУ, аналитические справки).</p>	<p>Зам. директора по УВР. ВР. Библиотекарь. Кл.руководители. Ученики.</p>
Ноябрь - декабрь	<p>Мониторинг БФ и организация процедур списания (возможно в течение года).</p>	<p>Библиотекарь. Бухгалтер, Зам. директора по УВР.</p>

Директор  
ГБОУ ООШ № 6



*М.И. Кабина*

О.И. Кабина