

Утверждаю

Директор

Живаева И.Л

Приказ № 68/49-од от 29.08.2025 г

**ПЛАН**  
**мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями**  
**на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
	<b><i>Формирование заказа</i></b>		
1.	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	Апрель, май	библиотекарь
2.	Получение федеральных перечней учебников на предстоящий учебный год, анализ на соответствие УМК	январь-февраль	заместитель директора по УВР, библиотекарь
3.	Формирование заказа в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК	декабрь, февраль	заместитель директора по УВР библиотекарь
4.	Утверждение списка (перечня) учебников на предстоящий учебный год	август	библиотекарь
	<b><i>Комплектование и учёт фонда</i></b>		
5.	Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременное списание физически и морально устаревших учебников	постоянно	библиотекарь
6.	Постановка поступивших учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»	июль, август	библиотекарь
	<b><i>Регламент выдачи- приёма учебников</i></b>		
7.	Комплектование учебных комплектов для каждого класса	август	библиотекарь
8.	Организация массовой выдачи учебников 1-11 класс	август	библиотекарь
9.	Организация массового приема учебников 1-11 классы	май-июнь	библиотекарь

	<b><i>Работа с родителями (законными представителями)</i></b>		
10.	Информирование родителей (законных представителей), обучающихся:  о перечне необходимых учебников и учебных пособий, входящих в комплект учебной литературы данного класса на предстоящий учебный год;	февраль-март, май	классные руководители
11.	Ознакомление родителей (законных представителей):  с правилами пользования учебниками из фонда школьной библиотеки	сентябрь	классные руководители
12.	Выступление на педагогическом совете об обеспеченности учащихся учебной литературой	август	библиотекарь