

**Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся
МОУ «Гимназия №1»**

	Порядок мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
План обеспечения обучающихся учебной литературой			
	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	до 15 октября	Зав. библиотекой, библиотекарь директор МОУ «Гимназия №1»
	Формирование отчетов о деятельности библиотеки и обеспеченности обучающихся учебной литературой на текущий учебный год (мониторинг, таблица обеспеченности)	до 15 ноября	Зав. библиотекой, библиотекарь директор МОУ «Гимназия №1»
	Формирование предварительных заявок об обеспечении обучающихся учебной литературой на следующий учебный год по схеме: учитель совместно с зав.библиотекой – заместитель директора по УВР – директор МОУ «Гимназия №1»	до 25 января	Учителя-предметники, зав. библиотекой, директор МОУ «Гимназия №1»
	Формирование предварительной заявки на следующий учебный год в РОО об обеспечении обучающихся учебной литературой	до 01 февраля	Библиотекарь директор МОУ «Гимназия №1» методист РОО
	Определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (прописи, рабочие тетради, контурные карты, хрестоматии, учебники практикумы, раздаточные дидактические материалы и т.д.),	до 10 марта	Учителя-предметники, зав. библиотекой, директор МОУ «Гимназия №1»
	Согласование минимального перечня дидактических материалов для обучающихся	до 15 марта	директор МОУ «Гимназия №1» методист РОО
	Формирование заказа учебной литературы в соответствии с реализуемым УМК, учебным планом и с учетом имеющихся фондов учебной литературы по схеме: учитель совместно с заведующим библиотекой – заместитель директора по УВР – директор МОУ «Гимназия №1»	до 10 марта	Учителя-предметники, зав. библиотекой, директор МОУ «Гимназия №1»
	Согласование заказа учебной литературы в соответствии с реализуемым УМК, учебным планом и с учетом имеющихся фондов учебной литературы в РОО	до 10 марта	Библиотекарь директор МОУ «Гимназия №1» методист РОО
	Организация деятельности по приобретению учебной литературы за счет краевых и федеральных субвенций	до 31 августа	Библиотекарь Методист РОО
	Списание учебной литературы: по ветхости, утере, морально устаревшей, не используемой в учебном процессе	до 20 декабря	Зав. библиотекой, директор МОУ «Гимназия №1»
	Получение и постановка учебников на учет в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений»	до 31 августа	Зав. библиотекой, директор МОУ «Гимназия №1»

	от 24.08.2000г. № 2488		
	Организация выдачи учебников обучающимся	до 10 сентября	Зав. библиотекой
	Отчет об обеспеченности обучающихся учебной литературой (на начало учебного года) по следующей схеме: учитель совместно с зав.библиотекой – заместителю директора по УВР; заместитель директора по УВР – директору МОУ «Гимназия №1»; директор МОУ «Гимназия №1» – начальнику РОО	до 10 сентября	Учителя-предметники, зав. библиотекой, директор МОУ «Гимназия №1»
Контроль за деятельность по обеспеченности обучающихся учебной литературой			
	Организация контроля обеспечения обучающихся учебной литературой и выполнения мероприятий, направленных на соблюдение данного Порядка	в течение учебного года	директор МОУ «Гимназия №1»
	Анализ состояния школьного фонда учебной литературы	до 15 ноября	Зав. библиотекой, директор МОУ «Гимназия №1»
	Анализ обеспеченности обучающихся учебной литературой на начало учебного года	до 10 сентября	Зав. библиотекой, директор МОУ «Гимназия №1»
	Организация контроля обеспечения обучающихся учебной литературой, в том числе через включение в планы ВШК ОУ и выполнения мероприятий, направленных на соблюдение данного Порядка	в течение учебного года	директор МОУ «Гимназия №1»
Организационно-информационная деятельность, мероприятия по обеспечению сохранности учебной литературы			
	Оформление информационных стендов для родителей с обязательными рубриками: порядок обеспечения обучающихся учебниками на предстоящий учебный год; правила пользования учебниками из фондов библиотеки; список учебников на следующий учебный год; перечень дидактических материалов.	в течение учебного года	Библиотекарь директор МОУ «Гимназия №1»
	Разработка и соблюдение правил пользования учебной литературой из фондов библиотек МОУ «Гимназия №1» с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников	в течение учебного года	Библиотекарь директор МОУ «Гимназия №1»
	Осуществление классными руководителями и учителями - предметниками контроля за сохранностью учебников, выданных учащимся.	в течение учебного года	Классные руководители, директор МОУ «Гимназия №1»
	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебной литературе	1 раз в месяц	библиотекарь