

Приложение №2
к приказу 164-1/од от 26.08.2016г.
МБОУ Московской средней
школы им. Ивана Ярыгина

**Календарный план мероприятий
по обеспечению учебниками обучающихся МБОУ Московской средней школы им. Ивана Ярыгина
на 2016-2017 учебный год**

№ п/п	Виды работ	Сроки	Ответственные	Документы, формализующие ответственность за учебное книгообеспечение
1	Инвентаризация и анализ состояния фондов библиотеки общеобразовательного учреждения.	Ноябрь	Директор школы Ситникова Г.Ф. Пед библиотекарь Михайлова М.А.	Инвентаризационная опись, подписанная инвентаризационной комиссией, назначенной приказом по образовательному учреждению, срок хранения описи – 10 лет.
2.	<p>Формирование и утверждение УМК образовательного учреждения в соответствии с циклограммой работ по формированию УМК</p> <p>Циклограмма формирования УМК: информационная работа с педколлективом по изучению и анализу Федерального Перечня учебников</p> <p>Издание приказа по МБОУ о формировании перечня образовательных программ, планируемых к использованию в 2017-2018 учебном году.</p> <p>Составление перечня образовательных программ.</p> <p>Педсовет: изучение и утверждение образовательных программ, планируемых к</p>	<p>Январь-март</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p> <p>Январь</p>	<p>Директор школы Ситникова Г.Ф. Зам директора по учебной работе Ситникова А.В.</p>	<p>Приказы руководителя МБОУ в соответствии с циклограммой работ по формированию УМК.</p>

<p>использованию в 2017-2018 учебном году. Издание приказа по МБОУ об формировании УМК на 2017-2018 учебный год на основании утвержденных образовательных программ. Составление и утверждение приказом по МБОУ перечня учебников, дидактического материала, методических пособий для учителя, планируемых к использованию в 2017-2018 учебном году. Издание приказа по МБОУ об утверждении УМК</p>	<p>Февраль Март.</p>		
<p>Информирование педагогов, родителей о порядке обеспечения учебниками на 2017-2018 учебный год.</p>	<p>1-я неделя февраля</p>	<p>Директор школы Ситникова Г.Ф. Зам директора по учебной работе Ситникова А.В.Пед. библиотекарь Михайлова М.А.</p>	<p>Выступления на педсоветах, родительских собраниях.</p>
<p>Формирование и утверждение заказа МБОУ на учебники в соответствии с реализуемыми учебными планами и учебно-методическими комплектами, имеющимися фондами, количеством обучающихся по тому или иному учебнику.</p>	<p>Февраль</p>	<p>Директор школы Ситникова Г.Ф. Зам директора по учебной работе Ситникова А.В. Пед. библиотекарь Михайлова М.А.</p>	<p>Приказ руководителя МБОУ, утверждающий список учебников, заказываемых для нужд образовательного учреждения на предстоящий учебный год, Срок хранения приказа – 5 лет. Заказ МБОУ, утвержденный руководителем.</p>
<p>Защита образовательным учреждениям заказа в Управлении образования</p>	<p>3-я неделя февраля</p>	<p>Зам директора по учебной работе Ситникова А.В.</p>	<p>Процедура согласования</p>
<p>Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность МБОУ в 2017-2018 учебном году (Положение о порядке обеспечения учебниками, План деятельности по вопросам учебного книгообеспечения, Приказ о распределении функциональных обязанностей и закреплению ответственности по обеспечению учебниками, утвержденный список учебников, по которому</p>	<p>3-я неделя марта</p>	<p>Директор школы Ситникова Г.Ф. Зам директора по учебной работе Ситникова А.В.</p>	<p>Приказ руководителя МБОУ об утверждении нормативных документов, регламентирующих деятельность МБОУ по обеспечению учебниками в 2017-2018 учебном году</p>

	осуществляется учебный процесс, Правила пользования библиотечными ресурсами).			
	Информирование на уровне школы родительской общественности о порядке обеспечения учебниками в 2017-2018 учебном году, о минимальном перечне дидактических материалов, которые необходимо приобрести родителям к началу 2017-2018 учебного года	Март-Апрель	Директор школы Ситникова Г.Ф. Зам директора по учебной работе Ситникова А.В. Пед библиотекарь Михайлова М.А.	Публичное информирование родителей, общественности (сайты МБОУ, информационные уголки, родительские собрания)
	Формирование Перспективного плана МБОУ по пополнению фондов на 2017-2019 годы с учетом разных источников комплектования	Апрель	Директор школы Ситникова Г.Ф. Зам директора по учебной работе Ситникова А.В. Пед библиотекарь Михайлова М.А.	Приказ об утверждении Перспективного плана МБОУ по пополнению фондов с учетом разных источников комплектования на 2014-2016 годы
	Акция «Подари учебник школе» (добровольное участие родителей в формировании фонда учебной литературы МБОУ)	Апрель-май	Пед библиотекарь Михайлова М.А.	Благодарственные письма в адрес родителей, добровольно передавших в дар школе учебники своих детей.
	Формирование и утверждение программы по комплектованию учебных фондов МБОУ на 2017-2018 год с указанием различных источников финансирования	Май-июнь	Директор школы Ситникова Г.Ф. Пед библиотекарь Михайлова М.А.	Приказ об утверждении Программы по комплектованию учебных фондов МБОУ на 2013-2014 год с указанием различных источников финансирования
	Обеспечение образовательного учреждения учебниками в соответствии с разрядкой муниципального обменного фонда учебников на 2017-2018 учебный год.	До 15 августа	Директор школы Ситникова Г.Ф. Пед библиотекарь Михайлова М.А.	Акт приема-передачи учебных изданий в постоянное и безвозмездное пользование за подписью руководителей МБОУ. «Тетрадь учета учебных изданий муниципального обменного фонда, переданных/полученных во временное пользование »
	Обеспечение процедуры оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся в фондах по утвержденной единой форме заявления родителей	Август	Директор школы Ситникова Г.Ф. Пед библиотекарь Михайлова М.А.	Предупреждение социальной напряженности
	Постановка образовательным учреждением на	Апрель-	Пед библиотекарь Михайлова	Книга суммарного учета, Картотека учета

	учет вновь поступивших учебников	Август	М.А.	учебников, Тетрадь учета учебных материалов временного пользования, хранятся в образовательном учреждении, срок хранения – постоянно
	Включение в акты приемки школ к началу нового учебного года пункта о 100% обеспечении обучающихся необходимыми учебниками и учебной литературой.	До 25 августа.	Руководитель управления образования, Директор школы Ситникова Г.Ф.	Акт приемки школ