Утверждаю:

Директор гимназии № 3

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Малюченко

***П Л А Н***

*мероприятий по организации
учебного книгообеспечения
в МБОУ гимназии № 3 имени Героя Советского Союза*

*Л.Севрюкова г. Ставрополя
 на 2023 - 2024 учебный год*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Направление деятельности*** | ***Последовательность действий*** | ***Сроки исполнения*** | ***Ответственные лица*** |
| Формирование заказа учебников | 1.Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки | до 01.06.2023г. | Зав библиотекой |
| 2.Изучение федерального перечня учебников на предстоящий учебный год. Анализ УМК школы на соответствие Федеральному перечню учебников. | январь- февраль | Зам.директора по учебно-­методической работе, руководители МО |
| 3.Формирование списка учебников по предмету на заседаниях МО школы | январь | Руководители МО |
| 4.Заседание методического совета школы по формированию Проекта перечня учебников на следующий учебный год. | январь | Зам.директора по учебно­методической работе, зав. библиотекой |
| Комплектование и учёт фонда учебников | 1.Организация приёма учебной литературы, обеспечение учёта и хранения, своевременное списание устаревших учебников, их сдача. | июнь | Зав.библиотекой |
| 2. Постановка учебников на учёт в соответствии с «Порядком учёта фондов учебной литературы» | регулярно | Зав.библиотекой |
| 3 . Работа с резервным (обменным) фондом школьных библиотек г.Ставрополя. | июнь-август | Зав. библиотекой |
| Регламент приёма учебников | Составление графиков приёма учебников учащимся 1-11 классов |  | Зав. библиотекой |
| Регламент выдачи учебников | Составление графиков выдачи учебников учащимся 1-11 классовСоставление графика выдачи учебников учащимся 1х, 5-х, 10-х классов | Май, июнь по графикуАвгуст, по графику | Зав. библиотекой |