

**План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями
 на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Сообщения родителям и учащимся в Viber о бережном отношении к библиотечному фонду и об ответственности учащихся и родителей(законных представителей) за утерянные и испорченные учащимися учебники	сентябрь	Кл.руководители, библиотекари
2	Проведение контролирующих и воспитательных мероприятий по сохранению библиотечного фонда	в течение уч.года	Зам.директора по УВР, кл.рук библиотекари,
3	Мониторинг библиотечного фонда и организация списания учебной литературы с использованием программы MARK-SQL	ноябрь- декабрь	Зам.директора по УВР, зав.библиотекой
4	Формирование и утверждение учебного плана на 2021-2022уч.г.	январь- февраль	Директор, зам.директора по УВР
5	Формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам	февраль	Рук. МО, Зам.директора по УВР
6	Анализ библиотечного фонда	январь- февраль	Зав.библ., библиотекарь
7	Утверждение перечня учебников	февраль- март	Директор
8	Формирование заказа учебной литературы	февраль- март	Зав.библ., Зам.директора по УВР
9	Размещение информации в обменно-резервный фонд учебников	апрель-май	Зав.библ.
10	Информирование через группы учителей, родителей, учащихся в Viber о сдаче учебников и ожидаемом поступлении учебников	май	Кл.рук., библиотекарь
11	Получение и постановка на учет учебников в библиотечном фонде с использованием программы MARK-SQL	июль- август	Зав. библ., библиотекарь
12	Выдача учебников обучающимся	июнь-авг.	Зав.библ