

**План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями
на 2023-2024 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, библиотекари, кл.рук |
| 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 2022-2023уч.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.библиотекой, библиотекарь |
| 7 | Утверждение перечня учебников | февраль-март | Директор |
| 8 | Формирование заказа учебной литературы | февраль-март | Зав.библиотекой, Зам.директора по УВР |
| 9 | Размещение информации в обменно-резервный фонд учебников | апрель-май | Зав.библиотекой. |
| 10 | Информирование через группы учителей, родителей, учащихся в Viber о сдаче учебников и ожидаемом поступлении учебников | май | Кл.руководители, 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. библиотекой |