

**План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями
на 2024-2025 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 2024-2025уч.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-август	Зав. библиотекой