

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОГОДАЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18»**

663157 с. Погодаево, ул. Гагарина, д. 24

Тел/Факс: 8 (39195) 79213

E – mail: pogodaevo@yandex.ru

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
01-04-125/8	02.09.2019 г.

О плане работы по пополнению учебного фонда библиотеки. И целях пополнения учебного фонда библиотеки школы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы на 2019-2020 учебный год

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные (Ф И О)
1	Издание приказов "О плане работы по пополнению учебного фонда библиотеки" О функциональных обязанностях работников ОУ по организации работы по учебному книгообеспечению	Август	Директор Зам Директора по УВР
2	Изучение нормативных документов и ознакомление с ними всех участников образовательного процесса	Август	Директор
3	Издание приказа по образовательному учреждению о формировании перечня учебников планируемых к использованию в образовательном процессе на 2019-2020 учебный год	Август-сентябрь	Учителя-предметники руководители МО
4	Корректировка образовательных программ по предметам и их \ утверждение	Август	Учителя-предметники Руководители МО Директор
5	Составление перечня учебников планируемых к использованию в новом учебном году	сентябрь	Учителя-предметники Руководители МО Заместители директора по УВР
6	Издание приказа об утверждении перечня учебников планируемых к использованию в образовательном процессе на 2019 - 2020 учебный год	октябрь	Директор
7	Проведение инвентаризации учебного фонда в соответствии с составленным перечнем и определением потребностей в пополнении	До октября	Заместители директора по УВР Библиотекарь Классные руководители
8	Проведение общешкольного и классных родительских собраний: О создании общешкольного фонда "Учебник" и добровольных взносов в фонд родителей О передаче родителями в фонд библиотеки приобретенных для учащихся учебников. Об обеспечении бесплатными учебниками учащихся из социально незащищенных семей	До декабря	Директор Классные руководители
9	Составление справки о количестве учащихся по классам из социально незащищенных семей и потребности в учебниках для бесплатной выдачи им	До декабря	Классные руководители Социальный педагог Зам. директора по воспитательной работе

10	Проведение заседания управляющего совета ОУ "О величине добровольных взносов в общешкольный фонд "Учебник" О перечне и количестве учебников, приобретаемых за счет фонда "Учебник" в текущем учебном год) О сумме возмещения за один учебник, передаваемый в библиотеку родителями на возмездной основе (списке учащихся подлежащих обеспечению бесплатными учебниками	До декабря	Председатель управляющего совета ОУ Директор
11	Издание приказов ОУ: Об утверждении списка учащихся, подлежащих обеспечению бесплатными учебниками в первоочередном порядке из фондов библиотеки	До 22 декабря	Директор социальный педагог
12	Сводная заявка на приобретение учебников в централизованном порядке за счет средств общешкольного фонда "Учебник"	До 10 января	Заместитель директора УВР Библиотекарь
13	Список учебников, которые являются излишними в библиотечном фонде ОУ и подлежат передаче в обменный фонд местной администрации (республиканский фонд обмена)	До 1 ноября	Библиотекарь Директор Завхоз
14	Учет поступающих учебников в фонд библиотеки	По мере поступления	Библиотекарь
15	Выдача из библиотечных фондов учебников	Май август-сентябрь	Библиотекарь Классные руководители
16	Составление отчета ОУ о выполнении учреждения по созданию фонда учебников за прошедший учебный год и обеспеченности учебниками образовательной программы	До 5 сентября	Замдиректора по УВР Библиотекарь
17	Проведение педагогического совета об итогах работы по созданию фонда учебников за прошедший учебный год	До 30 сентября	Зам директора по УВР Библиотекарь

2. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации директор школы
(должность)



О.И.Соколова
(расшифровка подписи)