УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ ООШ с. Заборовка \_\_\_\_\_ Дедкова Е.В. «1» сентября 2025г

## План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями в 2025/2026 учебном году.

учебников на предстоящий учебный год, анализ на соответствие УМК  3 Корректировка списка учебников в соответствии с действующими федеральными перечнями  4 Формирование заказа в руководители МО, библиотекарь списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК  5 Утверждение приказом директора Списка учебников для организации образовательного процесса на предстоящий учебный год  Комплектование и учёт фонда  6 Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники  7 Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»  8 Работа с резервным фондом учебников  Регламент выдачи - приёма учебников  Регламент выдачи - приёма учебников	ния	Срок исполнени	Ответственные	Последовательность действий	№п/п
1         Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки         библиотекарь         июнь           2         Получение федерального перечня учебников на предстоящий учебный год, анализ на соответствие УМК         заместитель директора; руководители МО         январь-февра директора; руководители МО         февраль           3         Корректировка списка учебников в соответствии с действующими федеральными перечнями         в руководители МО         февраль           4         Формирование заказа в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК         руководители МО, библиотекарь         февраль-мар библиотекарь           5         Утверждение приказом директора Списка учебников для организации образовательного процесса на предстоящий учебный год         директор апрель         апрель           6         Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники         библиотекарь         постоянно библиотекарь           7         Постановка учебников на учет фондов учебной литературы»         библиотекарь         август           8         Работа с резервным фондом учета мучебников (МБА)         библиотекарь         октябрь-нояб учебников			лица		
учебных фондов библиотеки  2 Получение федерального перечня учебников на предстоящий учебный год, анализ на соответствие УМК  3 Корректировка списка учебников в соответствии с действующими федеральными перечнями  4 Формирование заказа в соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК  5 Утверждение приказом директора Списка учебников для организации образовательного процесса на предстоящий учебный год  Комплектование и учёт фонда  6 Организация приема учебной библиотекарь постоянном дизически и морально устаревшие учебники  7 Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»  8 Работа с резервным фондом учебников (МБА)  Регламент выдачи - приёма учебников  Регламент выдачи - приёма учебников				Формирова	-
учебников на предстоящий учебный год, анализ на соответствие УМК  3 Корректировка списка учебников в соответствии с действующими федеральными перечнями  4 Формирование заказа в руководители МО, библиотекарь соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК  5 Утверждение приказом директора Списка учебников для организации образовательного процесса на предстоящий учебный год  Комплектование и учёт фонда  6 Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники  7 Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»  8 Работа с резервным фондом библиотекарь октябрь-нояб учебников (МБА)  Регламент выдачи - приёма учебников		июнь	библиотекарь	•	1
соответствии с действующими федеральными перечнями  4 Формирование заказа в руководители МО, соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК  5 Утверждение приказом директора Списка учебников для организации образовательного процесса на предстоящий учебный год  Комплектование и учёт фонда  6 Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники  7 Постановка учебников на учет в библиотекарь август соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»  8 Работа с резервным фондом учебников  Регламент выдачи - приёма учебников	ЛЬ	январь-февралн	директора;	учебников на предстоящий учебный	2
соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением УМК  5 Утверждение приказом директора Списка учебников для организации образовательного процесса на предстоящий учебный год  Комплектование и учёт фонда  6 Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники  7 Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»  8 Работа с резервным фондом учебников (МБА)  Регламент выдачи - приёма учебников		февраль	руководители МО	соответствии с действующими федеральными	3
Списка учебников для организации образовательного процесса на предстоящий учебный год  Комплектование и учёт фонда  б Организация приема учебной библиотекарь постоянно литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники  7 Постановка учебников на учет в библиотекарь август соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»  8 Работа с резервным фондом библиотекарь октябрь-нояб учебников (МБА)  Регламент выдачи - приёма учебников	T	февраль-март	± •	соответствии с утвержденным списком учебников реализуемого образовательным учреждением	4
6         Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники         постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»         библиотекарь август           8         Работа с резервным фондом учебников (МБА)         библиотекарь октябрь-ноябрыном учебников		апрель	директор	Списка учебников для организации образовательного процесса на	5
6 Организация приема учебной библиотекарь постоянно литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие учебники  7 Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»  8 Работа с резервным фондом учебников (МБА)  Регламент выдачи - приёма учебников			не и учёт фонда		
7 Постановка учебников на учет в библиотекарь август соответствии с «Порядком учета фондов учебной литературы»  8 Работа с резервным фондом библиотекарь октябрь-нояб учебников (МБА)  Регламент выдачи - приёма учебников		постоянно	• •	Организация приема учебной литературы, обеспечение учета и хранения, своевременно списание физически и морально устаревшие	6
8 Работа с резервным фондом библиотекарь октябрь-нояб учебников (МБА)  Регламент выдачи - приёма учебников		август	библиотекарь	Постановка учебников на учет в соответствии с «Порядком учета	7
Регламент выдачи - приёма учебников	рь	октябрь-ноябри	библиотекарь	Работа с резервным фондом	8
			приёма учебников		
9 Комплектование учебных библиотекарь август комплектов для каждого класса		август		Комплектование учебных	9
10 Организация массовой выдачи библиотекарь август учебников 1-9классы		август	библиотекарь	Организация массовой выдачи	10
· ·		май-июнь	библиотекарь	Организация массового приема	11
·	рь	август-сентябр	библиотекарь		12

	Работа с родителями (зако	онными представителя	ами)
13	Информирование родителей (законных представителей), обучающихся: о перечне необходимых учебников на предстоящий учебный год; о числе учебников, имеющихся в фонде учебной литературы библиотеки	классные	февраль-май
14	Ознакомление родителей (законных представителей): с порядком обеспечения учебниками и учебными пособиями учащихся в предстоящем учебном году; с правилами пользования учебниками из фонда библиотеки	классные руководители	в течение года
	Информацио	онная работа	
15	Обеспечение деятельности ГБОУ ООШ с. Заборовка по учебному книгообеспечению на официальном сайте	завуч, библиотекарь	оннкотооп
16	Информирование педагогов о новинках в области учебнометодической и педагогической литературы, поступающей в фонд библиотеки	библиотекарь	один раз в полугодие
17	Отчетность о книгообеспеченности учебного процесса по установленной форме	библиотекарь	оннкотооп