

**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, библиотекарь |
| 2     | Проведение контролирующих и воспитательных мероприятий по сохранению библиотечного фонда                                                                                                           | в течение уч.года | Библиотекарь, кл.рук          |
| 3     | Мониторинг библиотечного фонда и организация списания учебной литературы с использованием программы MARK-SQL                                                                                       | ноябрь-декабрь    | Библиотекарь                  |
| 4     | Формирование и утверждение учебного плана на 2022-2023уч.г.                                                                                                                                        | январь-февраль    | Директор                      |
| 5     | Формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам                                                                                                                   | февраль           | Рук. МО                       |
| 6     | Анализ библиотечного фонда                                                                                                                                                                         | январь-февраль    | Библиотекарь                  |
| 7     | Утверждение перечня учебников                                                                                                                                                                      | февраль-март      | Директор                      |
| 8     | Формирование заказа учебной литературы                                                                                                                                                             | февраль-март      | Директор, библиоткарь         |
| 9     | Размещение информации в обменно-резервный фонд учебников                                                                                                                                           | апрель-май        | Библиотекарь                  |
| 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                                                                                                                                      | июль-август       | Библиотекарь                  |
| 12    | Выдача учебников обучающимся                                                                                                                                                                       | август            | Библиотекарь                  |