«Утверждаю»
Директор МБОУ Школы №77
г.о.Самара
Терина О.Р.
Приказ №23-од от 04.02.2020 г.

План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями

Месяц	Мероприятие	Виды работы	Ответственные	Распорядительные документы и акты
Январь	Педагогический совет «Школьная библиотека. Организация и перспективы работы»: 1. Состояние библиотечного фонда. 2. Формирование перечня учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе на следующий учебный год.	Подготовка: - анализа состояния фонда школьной библиотеки; - перечня учебников, планируемых к использованию на следующий учебный год; -перспективного плана работы на следующий учебный год	Зам. директора ОУ, председатели МО, библиотекарь.	Решение педагогического совета: - о формировании перечня учебников, планируемых к использованию на следующий учебный год; - о формировании заказа на учебную литературу на следующий учебный год; - об утверждении перспективного плана работы библиотеки. Приказ по школе о формировании перечня учебников, планируемых к использованию на следующий учебный год; Приказ по школе об утверждении перечня учебников, планируемых

				Приказ по школе об утверждении перечня учебников, планируемых к использованию на следующий учебный год; Приказ по школе об утверждении перспективного плана работы школьной библиотеки.
Февраль	Списание учебников	Формирование книги суммарного учёта (КСУ); снятие с учёта списанных учебников	Библиотекарь	Акт об исключении из библиотечного фонда литературы
	Приобретение новых учебников за средств ОУ, внебюджетных средств.	Формирование (КСУ); Постановка на учёт приобретённых учебников.	Библиотекарь	Акт о поступлении литературы в библиотеку
Апрель	Приобретение новых учебников за средств ОУ, внебюджетных средств.	Формирование (КСУ); Постановка на учёт приобретённых учебников.	Библиотекарь	Акт о поступлении литературы в библиотеку
Май-июнь	Приём учебников от учащихся	Работа с картотекой, абонементом.	Библиотекарь, классные руководители	
	Списание учебников по итогам года	Работа с картотекой, абонементом, снятие с учёта списанных учебников, оформление КСУ	Библиотекарь	Акт об исключении из библиотечного фонда литературы
	Приём учебников на безвозмездной	Постановка на учёт	Библиотекарь,	Приказ по ОУ о порядке

	основе	переданных учебников, оформление КСУ	классные руководители	передачи учебников в библиотечный фонд на безвозмездной основе
Август	Приёмка- получение новых учебников	Формирование КСУ; Постановка на учёт полученных учебников. Занесение новых учебников в электронный каталог.	Библиотекарь	Акт о поступлении литературы в библиотеку Акт о недостаче учебников в поступившей партии
	Обмен учебной литературой с библиотекарями других школ	Формирование КСУ; Постановка на учёт полученных учебников, снятие с учёта списанных учебников.	Библиотекарь, классные руководители	Акт о поступлении литературы в библиотеку Акт об исключении из библиотечного фонда литературы
	Педагогический совет «Обеспеченность учащихся учебниками на новый учебный год»	Подготовка анализа состояния фонда школьной библиотеки	Зам директора ОУ; библиотекарь; классные руководители	Решение педагогического совета о комплектовании и пополнении библиотечного фонда ОУ на основе данных по обеспеченности учащихся учебниками из фонда школьной библиотеки.
Сентябрь	Выдача учебников	Работа с картотекой, абонементом	Библиотекарь	
	Анализ обеспеченности учащихся учебниками	Подготовка материала для аналитической справки	Зам. директора ОУ, председатели МО, библиотекарь.	Аналитическая справка

Октябрь-декабрь	Инвентаризация фондов	Работа с картотекой, абонементом, КСУ, электронной базы данных	Библиотекарь	
	Списание литературы	Формирование КСУ; снятие с учёта списанных учебников	Библиотекарь	Акт об исключении из библиотечного фонда литературы
	Анализ фонда учебников на начало учебного года	Подготовка материала для аналитической справки	Библиотекарь	Аналитическая справка