



Утверждаю  
Директор школы  
Ляхова Н.В.

МКОУ «Троицкая основная общеобразовательная школа»

### План мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками в 2013-2014 учебном году

1. Образовательное учреждение организуют образовательный процесс в соответствии с утвержденным образовательным учреждением учебно-методическим комплектом (далее – УМК).
2. Руководитель образовательного учреждения контролирует организацию образовательного процесса учителями в соответствии с утвержденными УМК.
3. Библиотекарь школы своевременно проводит инвентаризацию библиотечных фондов учебников. Анализирует состояние обеспеченности фондов библиотек учреждения учебниками, выявляет дефициты, передает результаты инвентаризации в управление образования.
4. Заместитель директора обеспечивает достоверность информации об имеющихся в фондах школьных библиотек учебниках, в том числе полученных от родителей в дар школы, и достоверность оформления заявки на учебники в соответствии с реализуемыми школой УМК и имеющимися фондами школьной библиотеки.
5. Руководитель разрабатывает и утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность образовательного учреждения по обеспечению учебниками.
6. Социальный педагог выявляет обучающихся, отнесенных к льготной категории, для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки образовательного учреждения. Статус малообеспеченной семьи устанавливается на основании документов, предоставляемых из муниципального органа социальной защиты населения, или заключения родительского комитета.
7. Классные руководители информируют обучающихся и их родителей о перечне учебников, входящих в комплект для обучения в данном классе, о наличии их в библиотеке учреждения.
8. Руководитель организует обеспечение в полном объеме льготной категории обучающихся и равномерное распределение учебников, имеющихся в библиотеке, между остальными обучающимися.
9. Руководитель осуществляет контроль за сохранностью учебников, выданных обучающимся, за максимальным использованием имеющихся ресурсов.
10. Руководитель информирует родителей, обучающихся, общественность о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году через

оформление информационных стендов и размещения информации на сайте школы; обеспечивают процедуру оформления отказа родителей от предлагаемых учебников из имеющихся фондов; организуют работу общешкольного целевого фонда «Учебник», деятельность которого направлена на привлечение внебюджетных средств на развитие фонда учебников библиотек образовательных учреждений, в соответствии с установленными законодательно нормами привлечения внебюджетных средств.

11. Руководитель обеспечивает сохранность фондов учебников библиотеки образовательных учреждений через:

исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотек образовательных учреждений с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников;

введение за сохранность учебных фондов библиотек образовательных учреждений стимулирующих выплат, предусмотрев их в Положении о стимулирующих выплатах;

проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.

12. При выявлении дефицита учебников руководитель формирует и подает заявку на недостающие учебники в управление образования.