

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 13 ИМЕНИ ПОЛКОВНИКА ЧЕРНОМОРСКОГО
КАЗАЧЬЕГО ВОЙСКА САВВЫ БЕЛОГО ПОСЁЛКА ЯСЕНСКАЯ
ПЕРЕПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
ПРИКАЗ**

от 01 сентября 2023 года

№ 169/1 - ОД

п. Ясенская Переправа

Об утверждении плана мероприятий

В связи с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.05.2020 года утверждения федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность>>, в целях определения учебных изданий, планируемых к приобретению на 2023-2024 учебный год, своевременного оформления заказов учебников через АИС Краснодарского края и заключения договорных отношений с издательствами на закупку учебников

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 13 имени полковника Черноморского казачьего войска Саввы Белого поселка Ясенская Переправа муниципального образования Ейский район в 2023-2024 учебном году.
2. Библиотекарю Суриной Л.А. в сроки до 25 сентября 2023 года провести инвентаризацию учебного фонда библиотеки и определить потребность школы в учебниках, исходя из ФПУ.
3. Заместителю директора Суменковой С.А. в сроки до 30.10.2023 года проанализировать изменения в ФПУ и организовать работу в соответствии с планом мероприятий по обеспечению обучающихся учебниками в 2024-2025 учебном году:
 - ознакомить учителей-предметников и классных руководителей с порядком обеспечения обучающихся учебниками на 2024-2025 учебный год;
 - сформировать перечень учебников на методическом объединении в срок до 27 ноября 2023 года;
 - определить минимальный перечень учебных пособий, приобретаемых родителями и довести его до их сведения в срок до 15.05.2024 года.

4. Библиотекарю Суриной Л.А. скорректировать Программу по формированию школьного фонда учебников на основании утвержденной общеобразовательной субвенции в срок до 2 февраля 2025 года.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Н.В. Ковалева



**План
мероприятий по обеспечению учебниками на
2024-2025 учебный год обучающихся
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы № 13 имени
полковника Черноморского казачьего
войска Саввы Белого поселка Ясенская
Переправа муниципального образования
Ейский район**

2023

Мп/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Инвентаризация библиотечного фонда учебников в ОУ	Ноябрь-декабрь ежегодно	Библиотекарь
	Разработка и утверждение нормативных документов, регламентирующих деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2024-2025 учебном году: - приказ, утверждающий деятельность ОУ по обеспечению учебниками в 2024-2025 учебном году; - план мероприятий по обеспечению учебниками обучающихся.	Апрель-август	Классные руководители, учителя-предметники Библиотекарь Заместитель директора по УВР
	Проведение совещания с классными руководителями и учителями предметниками о порядке обеспечения учебниками обучающихся в 2024-2025 учебном году, о порядке формирования заказа на предстоящий учебный год.	Февраль	Библиотекарь
	Корректировка и утверждение списка учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе учреждения в 2024-2025 учебном году в соответствии с действующим федеральным перечнем.	Март	Учителя-предметники Библиотекарь Заместитель директора
	Составление УМК на 2024-2025 учебный год	до 25.12.	Заместитель директора по УВР
	Информирование родителей/под роспись! о порядке обеспечения учебниками в 2024-2025 учебном году, в том числе, проведение родительских собраний в ОУ.	Март-апрель	Классные руководители
	Формирование списков льготной категории в ОУ в соответствии с п 2.1.6 Порядка обеспечения обучающихся учебниками в 2024-2025 учебном году.	до 15.04	Классные руководители Педагог психолог Заместитель директора по УВР
	Формирование заказа на учебники ОУ	Февраль	Библиотекарь
	Оформление уголков для родителей с обязательными рубриками: - порядок обеспечения учащихся	до 01.05	Библиотекарь Заместитель директора по УВР

<p>правила пользования учебниками из фондов библиотек;</p> <p>- списка учебников по классам по которым будет осуществляться образовательный процесс в ОУ.</p> <p>В списке указывается количество учебников, имеющихся в библиотечном и обменном фондах и количество новых учебников.</p>		
Выявление излишков учебников с целью внесения в банк данных обменного фонда	апрель	Библиотекарь
Доведение данных обменного фонда до педагогов, родителей, обучающихся.	апрель	Классные руководители Библиотекарь
Определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся/рабочие тетради и т.д./, приобретаемых на средства родителей, и доведение его до сведения родителей.	апрель	Классные руководители Учителя-предметники
Доведение до сведения родителей списков учебников, по которым будет осуществляться обучение в предстоящем учебном году и наличие их в фондах ОУ, обменном фонде.	до 30.04	Классные руководители
Организация работы с родителями, направленная на передачу, в конце учебного года, в фонд школьной библиотеки учебников, приобретенных за счет средств семьи.	Май-июнь	Классные руководители Библиотекарь Учителя-предметники
Проведение процедуры передачи и приема учебников от других ОУ во временное или постоянное пользование	Август-сентябрь	Библиотекарь
Распределение новых учебников по классам	Июнь-август	Библиотекарь
Постановка учебников на учет в соответствии с <<Порядком учета фондов учебной литературы>>.	По мере поступления	Библиотекарь
Инспектирование выполнения ОУ <<Порядка учета фондов учебной литературы>>	1 раз в год	Заместитель директора по УВР
Анализ уровня обеспеченности учебниками обучающихся ОУ за счет фондов школьной библиотеки, ресурсов обменно-резервного фонда	до 05.09	Библиотекарь
Проведение рейдов по сохранности учебников.	1 раз в четверть	Библиотекарь

кол-во дней информации	
Другие формы	
Клубы по интересам, кол-во заседаний	
Наиболее удавшиеся мероприятия	2
Наглядная пропаганда библиотеки	
Общее количество книжных выставок (за прошедший год)	9
Основные книжные выставки (постоянно действующие, тематические и др., читательское назначение)	Ты, Кубань, ты наша Родина 1-9 кл.; Православная культура; Ни не забыт, ничто не забыто
Индивидуальная работа с читателями	
Анализ читательских формуляров (периодичность)	1 раз в полугодие по всем классам; выборочно по мере необходимости
Индивидуальные рекомендательные беседы	проводятся
Другие формы (картотека читательских интересов, экраны чтения и др.)	
Основные показатели работы за прошедший год 2021 2022 учебный год	
Количество читателей	26
Количество посещений	195
Количество книговыдач	158
Читаемость	0,18
Обращаемость основного фонда	
Посещаемость	7
Книгообеспеченность на 1 - го обучающегося (без учёта учебного фонда)	158
Работа с родителями. Перечислить формы	консультации, беседы, рек. списки, памятки, ознакомлен с положением о сох анности
Кубановедение. Перечислить формы	кн. выставки, обзоры, жпт. час презентации, громкие чтения
Работа с педколлективом. Перечислить формы	индивидуальное и группов информирование, консультации по выбо учебников

Библиотекарь



Сурина Л.А.