

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 17
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области
(ГБОУ ООШ № 17 г. Новокуйбышевск)

ПРИКАЗ

от 03.02.2020

№ 18/1-од

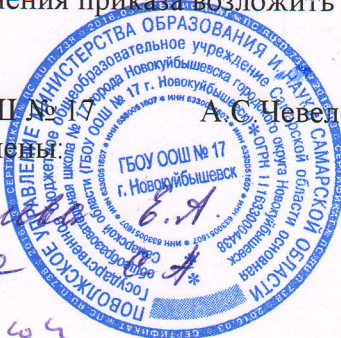
«Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями»

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного образования в части обеспечения учебниками и учебными пособиями в образовательных учреждениях в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, распоряжением министерства от 27.03.2015 №229-р «Об утверждении плана мероприятий об обеспечении учащихся муниципальных и государственных учреждений. Самарской области учебными изданиями»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению обучающихся ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск. (Приложение 1).
2. Педагогу - библиотекарю Захаровой А.М.:
 - 2.1. довести до сведения участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) план мероприятий по обеспечению обучающихся ГБОУ ООШ № 17 г.Новокуйбышевск учебными изданиями. (Приложение 1).
 - 2.2. организовать работу по обеспечению обучающихся ГБОУ ООШ № 17 учебниками и учебными пособиями в 2020-2021 учебном году в соответствии с утвержденным «Планом мероприятий по организации обеспечения образовательной деятельности учебниками и учебными пособиями в 2020-2021 учебном году»;
 - 2.3 принять меры по максимальному использованию имеющихся учебников в библиотечном фонде.
3. Педагогу Дозоровой С.А. – ответственной за ведение школьного сайта разместить на сайте настоящий приказ.
4. Классным руководителям 1-9 классов:
 - 4.1 проинформировать родителей (законных представителей) о порядке обеспечения обучающихся учебными пособиями;
 - 4.2. ознакомить родителей (законных представителей) и обучающихся с Положением об учебном фонде.
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебной работе Георгиеву Е.А.

Директор ГБОУ ООШ № 17 г. Новокуйбышевск Самарской области
С приказом ознакомлены



*Георг-
С.А.
Дозорова
Керимов
С.А.*

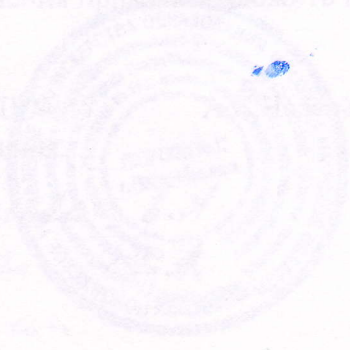
*Захарова А.М.
Тамаска Е.А.
Савина Н.Ю.
Захарова А.М.*

«Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями»

	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Формирование и утверждение учебного плана на 2020-2021 учебный год	январь	Директор, зам директора по УВР
2.	Формирование перечня учебников в соответствии с учебными программами	февраль	Руководители МО, зам директора по УВР
3.	Проведение анализа библиотечного фонда школьных учебников.	февраль	Педагог - библиотекарь
4.	Утверждение перечня учебников	февраль	Директор ОО
5.	Формирование заявки на покупку учебников	февраль - март	Педагог - библиотекарь, зам директора по УВР
6.	Размещение информации в обменном фонде учебников	апрель - май	Педагог - библиотекарь, зам директора по УВР
7.	Проведение родительских собраний	май	Классные руководители, педагог - библиотекарь, зам
8.	Размещение на школьном сайте перечня учебников	май	Педагог - библиотекарь, системный администратор
9.	Получение и учет учебников в библиотечном фонде.	август	Педагог - библиотекарь, зам директора по УВР
10.	Выдача учебников обучающимся.	август	Классные руководители, педагог - зам директора по УВР
11.	Размещение рабочих программ и учебного плана на сайте	август	зам директора по УВР
12.	Проведение родительских собраний «О бережном отношении к учебникам»	сентябрь	Директор, классные руководители
13.	Размещение информации в обменном фонде учебников	сентябрь	Педагог - библиотекарь
14.	Формирование и размещение на школьном сайте плана мероприятий по сохранности библиотечного фонда.	сентябрь	Педагог - библиотекарь, системный администратор
15.	Мониторинг библиотечного учебного фонда и организация процедур списания.	ноябрь-декабрь	Педагог - библиотекарь, бухгалтер, зам директора по УВР

16. Проведение мероприятий по сохранности учебного фонда, согласно намеченному плану	В течение года	Педагог - библиотекарь, зам директора по УВР, зам директора по ВР, классные руководители
--	----------------	--

(Faint, illegible text from the reverse side of the page is visible through the paper)



Директор ГБОУ СОШ № 17
(подпись)

(Handwritten signatures in the bottom left corner)

(Handwritten signatures and dates in the bottom right corner)