

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
Ц.Л. КУНИКОВА»

Утверждаю:
Директор МБОУ «СШ № 27»
_____ О.В. Головинова
«30» августа 2023

**Порядок обеспечения учебной литературой обучающихся
МБОУ «СШ № 27» на 2023-2024 учебный год**

№	Порядок мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
Регламент обеспечения обучающихся учебной литературой			
1.	Получение и постановка на учёт учебной литературы согласно заказу	до 31 августа	Зав. Библиотекой Кушнир О.И.
2.	Организация выдачи учебной литературы обучающимися в соответствии с комплектованием классов.	до 10 сентября	Зав. Библиотекой Кушнир О.И.
3.	Организация процедуры передачи и приема учебной литературы от одного ОУ другому во временное или постоянное пользование в рамках работы муниципального обменного фонда.	в течение года	Зав. Библиотекой Кушнир О.И. МБУ «Методический центр»
4.	Подготовка отчета об обеспеченности обучающихся учебной литературой (на начало учебного года) по следующей схеме:	до 30 сентября	Зав. Библиотекой Кушнир О.И.
5.	Организация профилактических мероприятий по сохранности фондов учебной литературы.	октябрь-май	Зав. Библиотекой Кушнир О.И.
6.	Формирование отчетов по учебным фондам и по обеспеченности обучающихся учебной литературой на текущий учебный год (сводная таблица).	до 01 декабря	Зав. Библиотекой Кушнир О.И. МБУ «Методический центр»
7.	Анализ состояния учебного фонда школьной библиотеки.	в течение года	Зав. Библиотекой Кушнир О.И.

8.	Списание учебной литературы: по ветхости, утере, морально устаревшей, непрофильной литературы.	сентябрь-май	Зав. Библиотекой Кушнир О.И.
9.	Информирование руководителей образовательных учреждений об изменениях в федеральном перечне учебников.	в соответствии с Порядком формирования ФП учебников МП	МБУ «Методический центр»
10.	Формирование заказа учебной литературы для обеспечения обучающихся учебной литературой на следующий учебный год.	февраль-март	учителя-предметники, Зав. Библиотекой Кушнир О.И. Директор МБОУ «СШ № 27» О.В. Головинова
11.	Формирование и обновление электронной базы данных учебной литературы, невостребованной в ОУ в предстоящем учебном году.	май-сентябрь	Зав. Библиотекой Кушнир О.И.
12.	Предоставление электронной базы муниципального фонда на предстоящий учебный год.	май-сентябрь	Зав. Библиотекой Кушнир О.И. МБУ «Методический центр»
13.	Подготовка актов со списками невостребованной учебной литературы в МБУ «Методический центр» для обеспечения обучающихся учебной литературой за счет муниципального обменного фонда.	в течение учебного года	Зав. Библиотекой Кушнир О.И. МБУ «Методический центр»
14.	Организация процедуры возврата учебной литературы в школьную библиотеку обучающимися ОУ.	май-июнь	Зав. Библиотекой Кушнир О.И. Классные руководители
Контроль за деятельностью по обеспеченности обучающихся учебной литературой			
15.	Анализ состояния школьного фонда учебной литературы и обеспеченности учебной литературой всех категорий обучающихся на начало учебного года.	до 20 декабря	Зав. Библиотекой Кушнир О.И. МБУ «Методический центр»
16.	Организация контроля обеспечения обучающихся учебной литературой и выполнения мероприятий,	в течение учебного года	Директор МБОУ «СШ № 27» О.В. Головинова

	направленных на соблюдение данного Порядка.		
Организационно-информационная деятельность, мероприятия по обеспечению сохранности учебной литературы			
17.	Размещение на школьном сайте, информационном стенде в ОУ: - порядка обеспечения обучающихся учебниками на предстоящий учебный год; - правил пользования учебниками из фондов библиотеки ОУ; - списка учебников на следующий за текущим учебный год с информацией о качестве обеспечения по классам.	в течение учебного года	Директор МБОУ «СШ № 27» О.В. Головинова Зав. Библиотекой Кушнир О.И.
18.	Контроль за соблюдением правил пользования учебной литературой из фондов библиотек школы с определением мер ответственности за утерю или порчу учебной литературы.	в течение учебного года	Зав. Библиотекой Кушнир О.И.
19.	Осуществление классными руководителями и учителями-предметниками контроля за сохранностью учебной литературы, выданной обучающимися на текущий учебный год.	в течение учебного года	Классные руководители, Учителя предметники, Зав. Библиотекой Кушнир О.И.
20.	Проведение мероприятий по сохранности и бережному отношению обучающихся к учебной литературе.	в каждый класс дважды в течение учебного года	Зав. Библиотекой Кушнир О.И.