

Принято
на заседании педагогического совета,
протокол № 1
от «29» августа 2023г.

Утверждаю
Директор МБОУ Кучуковская СОШ
_____ Гиззатуллина А.Р.
Введено в действие приказом
от «29» августа 2023г. № 208 «О»



**Порядок обеспечения учебниками всех категорий обучающихся
по МБОУ Кучуковская средняя общеобразовательная школа
Агрызского района Республики Татарстан**

№	Последовательность действий	Срок исполнения	Ответственные лица
1.	Инвентаризация и анализ состояния учебных фондов библиотеки	Октябрь	Зам.директора по УР, Библиотекарь
2.	Изучение федерального и регионального перечней учебников на предстоящий учебный год	Ноябрь-декабрь,	Зам.директора по УР, Библиотекарь, Руководитель МО
3.	Заседание МО, выбор учебников, УМК учителем, оформление заявки на УМК	Ноябрь-декабрь	Руководитель МО, учителя предметники
4.	Корректировка списка учебников ОУ в соответствии с действующими федеральными и региональными перечнями декабрь	Декабрь	Зам.директора по УР
5.	Формирование приказа об утверждении льготной категории обучающихся	Октябрь, май	Директор школы
6.	Формирование приказа об утверждении УМК	сентябрь	Директор школы
7.	Формирование заказа на учебники федерального и регионального перечней	Ноябрь, февраль	Библиотекарь школы
8.	Проведение разъяснительной работы среди родителей, общественности о порядке обеспечения обучающихся учебниками в предстоящем учебном году посредством возможностей школьного сайта выступление на общешкольном родительском комитете, выступление на классных родительских собраниях.	Март-сентябрь	Зам.директор по УР, Библиотекарь
9.	Создание информационной карты фонда учебной литературы в школьной библиотеке о количестве имеющихся и недостающих учебников	февраль	Библиотекарь
10.	Доведение до родительской общественности информации о	Апрель-май	Библиотекарь


	количестве имеющихся и недостающих учебников через заседание родительского комитета, родительские собрания		
11.	Заседание общешкольного родительского комитета «Обеспечение учебниками на учебный год»	Апрель	Директор школы
12.	Оформление уголка для родителей с рубриками: - положение о порядке обеспечения учащихся учебниками, - правила пользования учебниками из фондов библиотеки ОУ, - список учебников, по которому осуществляет образовательный процесс школе, - количество учебников, имеющихся в библиотечном фонде, - список новых учебников, полученных из МКУ «Управления образования», районного обменного фонда к началу учебного года.	Март	Зам.директора по УР, Библиотекарь школы
13.	Доведение до сведений родителей списков учебников, по которым будет осуществляться обучение в предстоящем учебном году (родительские собрания по классам)	Апрель	Зам.директора по УР
14.	Определение минимального перечня дидактических материалов для обучающихся (рабочие тетради, дидактические материалы, атласы и контурные карты, словари и т.д.)	март	Учителя – предметники, руководители МО
15.	Организация школьных ярмарок подержанных учебников, годных к использованию в предстоящем учебном году	Май-июнь	Библиотекарь школы, Классные руководители
16.	Организация работы с родителями, направленной на передачу ими в конце учебного года в дар школе учебников, приобретенных за средства семьи	Март- июнь	Библиотекарь школы Классные руководители
17.	Выявление родителей, отказавшихся от предлагаемых учебников из имеющихся фондов.	Май, август	Библиотекарь школы, классные руководители
18.	Процедура оформления отказа родителей от учебников из имеющихся фондов	Май, август	Библиотекарь школы, классные руководители
19.	Реализация при учете учебных фондов библиотек ОУ единого порядка учета в соответствии с принятым в РТ «Положением о порядке учета библиотечного фонда учебников общеобразовательного учреждения»	Постоянно	Библиотекарь школы

20.	Разработка и исполнение Правил пользования учебниками из фондов библиотек ОУ с определением мер ответственности за утерю или порчу учебников	Август	Зам.директора по УР, библиотекарь школы
21.	Постановка учебников на учет в соответствии с «порядком учета фондов учебной литературой в образовательном учреждении», установленным в РТ	До 31 августа	Библиотекарь школы
22.	Организация выдачи учебников обучающимися	До 01 сентября	Библиотекарь школы
23.	Проведение процедуры передачи и приема учебников от одного ОУ другому во временное или постоянное пользование	Август – сентябрь	Библиотекарь школы
24.	Обеспеченность строгого учета выданных учебников в начале учебного года от принятых в конце учебного года от обучающихся	Постоянно	Библиотекарь школы
25.	Обеспеченность сохранности учебников учителями –предметниками по своим предметам	Постоянно	Учителя-предметники
26.	Осуществление классными руководителями контроля за сохранностью учебников, выданных обучающимся	Постоянно	Классные руководители
27.	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам	1 раз в месяц	Библиотекарь школы, родительский комитет, ученический актив

Лист согласования к документу № учебниками всех категорий обучающихся от 05.03.2024
Инициатор согласования: Гиззатуллина А.Р. директора
Согласование инициировано: 05.03.2024 13:47

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Гиззатуллина А.Р.		 Подписано 05.03.2024 - 13:48	-