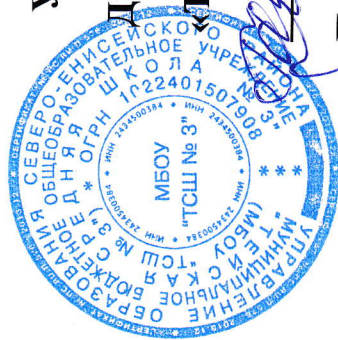


Рассмотрено

на Педагогическом совете

Протокол № 2 от 21.11.21



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Гейская средняя школа №3»

Т. А. Гавриленко

Приказ № 81 от 21.11.21

Циклограмма деятельности по обеспечению школы учебной литературой в МБОУ «Гейская средняя школа №3»

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки
1.	Учитель – предметник	
	Анализирует наличие необходимого количества учебников, обеспечивающих реализацию образовательной программы с учётом преемственности по вертикали (преемственность обучения по ступеням образования) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой школы, количеством учащихся и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету	Январь апрель май сентябрь

Рассмотрено

на Педагогическом совете

Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Тейская средняя школа №3»

_____ Т. А. Гавриленко

Приказ № _____ от _____

**Циклограмма деятельности по обеспечению школы учебной литературой
в МБОУ «Тейская средняя школа №3»**

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки
1.	Учитель – предметник	
	Анализирует наличие необходимого количества учебников, обеспечивающих реализацию образовательной программы с учётом преемственности по вертикали (преемственность обучения по ступеням образования) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с образовательной программой школы, количеством учащихся и формирует потребность в учебной литературе по своему предмету	Январь апрель май сентябрь

	Следит за состоянием учебников по своему предмету	Постоянно
	Контролирует соответствие используемых учебников стандартам, учебным программам, Федеральному перечню учебных изданий	Январь Май август
2.	Классный руководитель	
	Участвует в выдаче и приёме учебников из фонда учебников	Май, июнь, сентябрь
	Проверяет наличие комплекта учебников у каждого учащегося класса	Сентябрь, 1 раз в четверть
	Информирует родителей (законных представителей) учащихся о перечне необходимых учебников, входящих в комплект данного класса, и о числе учебников, имеющихся в библиотеке школы	Апрель, май, сентябрь
	Выявляет контингент учащихся из социально незащищенных семей и содействует первоочередному обеспечению этих учащихся бесплатными учебниками из фонда школы	Май, сентябрь
3.	Педагог - библиотекарь	
	Проводит анализ состояния библиотечного фонда учебников в соответствии с ежегодной потребностью школы в соответствии с реализуемой образовательной программой	Декабрь, январь
	Формирует потребность школы в учебниках в соответствии с федеральным перечнем, составляет совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе сводный	Январь, февраль

	заказ школы на учебники и представляет его на утверждение директору школы	
	Организует приём учебной литературы, обеспечивает учёт и хранение, своевременно списывает физически и морально устаревшие учебники	Постоянно
4.	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе	
	Вносит предложения по корректировке образовательной программы школы	Март, май, август
	Осуществляет контроль за обеспечением учителями-предметниками преемственности по вертикали (преемственность обучения в рамках ступени образования.) и горизонтали (целостность учебно-методического комплекта: программа, учебник, методическое пособие, дидактические и раздаточные материалы) в соответствии с УМК	Постоянно
	Контролирует обеспеченность учебниками	Апрель, июнь, август, сентябрь
	Проводит работу по составлению перечня учебников, планируемых на следующий учебный год для реализации образовательной программы школы	Январь, февраль
	Организует работу с педагогическим коллективом по изучению и анализу федерального перечня учебных изданий	Постоянно
5.	Директор	
	Отвечает за комплектование и сохранность фонда учебной литературы	Постоянно

	Ежегодно утверждает учебно-методический комплект школы	Январь, февраль
	Утверждает прогноз потребности учебников на следующий год, в т.ч. прогноз финансовой потребности	Октябрь, ноябрь
	Оценивает деятельность работников школе по учёту, использованию и сохранению библиотечного фонда учебников в школе, определяет меры поощрения.	Постоянно