



С=RU, O=ГБОУ ООШ № 18 г.  
Сызрани, CN=Пудаева  
Екатерина Юрьевна,  
E=school18\_szr@samara.edu.ru  
00a315b093fe3b1223  
2024.09.01 15:08:12+03'00'

Утверждаю  
Директор ГБОУ ООШ № 18 г. Сызрани

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Пудаева  
01.09.2024

**План мероприятий по обеспечению обучающихся учебными изданиями в  
ГБОУ ООШ № 18 г. Сызрани**

<b>№</b>	<b>мероприятие</b>	<b>срок</b>	<b>ответственный</b>
1.	формирование и утверждение учебного плана на следующий учебный год	Январь	директор зам. директора по УВР
2.	формирование перечня учебников в соответствии с программами по учебным предметам	Февраль	зам. директора по УВР
3.	проведение анализа имеющегося библиотечного фонда	Январь- февраль	зам. директора по УВР
4	утверждение перечня учебников	Март	директор
5	формирование заявки на закупку учебников	февраль- март	Директор, зам. директора по УВР
6	размещение информации в обменный фонд учебников	апрель - май	зам. директора по УВР
7	проведение родительских собраний (информирование)	Май	классные руководители
8	размещение на сайте перечня учебников	Май	зам. директора по УВР
9	получение и учет учебников в библиотечном фонде	Август	директор
10	выдача учебников обучающимся	Август	классные руководители

11	размещение рабочих программ и учебного плана на сайте	Август	зам. директора по УВР
12	проведение родительских собраний ( бережное отношение к библиотечному фонду)	Сентябрь	директор, классные руководители
13	проведение родительских собраний (сохранение библиотечного фонда), формирование и размещение на сайте плана мероприятий по сохранению библиотечного фонда проведение тематических классных часов	сентябрь	зам. директора по УВР, классные руководители
14	проведение воспитательных и контрольных мероприятий по сохранению библиотечного фонда	постоянно	зам. директора по УВР, классные руководители
15	мониторинг библиотечного фонда и организация процедур списания (возможно в течение года)	ноябрь-декабрь	зам. директора по УВР