

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ № 13  
Воронкова В. К.



**План мероприятий по обеспечению в ГБОУ СОШ № 13 учащихся учебниками**

№ п /п	Название мероприятия	Срок проведения	Ответственный за выполнение мероприятия
1	Инвентаризация учебного фонда, анализ учебного фонда (соотношение количества учебников с количеством учеников)	Май Август Февраль	Библиотекарь школы Лопухова Г. Ю.
2	Формирование бланка заказа Утверждение директором школы перечня учебников на основе «Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»	Февраль – март	Зам. директора по УВР Харитонов Н. Г. Руководители м/о Библиотекарь школы Лопухова Г. Ю.
3	Ежегодный заказ учебников на новый учебный год в соответствии с анализом	Февраль-март	Библиотекарь школы Лопухова Г. Ю.
4	Работа по обеспечению учебниками в течение учебного года	В течение учебного года	Библиотекарь школы Лопухова Г. Ю.
5	Работа библиотекаря с электронными образовательными ресурсами для 100 % обеспеченности учащихся учебниками	В течение учебного года	Библиотекарь школы Лопухова Г. Ю.