**Перспективный план мероприятий по формированию фонда учебной литературы**

 **МБОУ "СОШ №45" на период с 2014 по 2020годы.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственные | Источникфинансирования | Примечание |
| 1.Ежегодно совместно с завучем начальной школы и завучем школы составлять план-заказ на новые недостающие учебники.2.Приобретать новые и недостающие учебники ,Обрабатывать новые поступления учебной литературы.3.Вести диагностику обеспеченности всехучащихся необходимым комплектом учебников.4.Своевремменно оформлять и сдавать отчёты по обеспеченности учебниками учащихся школы.5.Своевременно производить приём и выдачу учебников6.Ежегодно списывать устаревшие учебники.7.Информировать классных руководителей о новых поступлениях учебников.8.Проводить беседы по сохранности учебников регулярно 1 раз в четверть, проводить рейды по проверке школьных учебников.9.Регулярно в течении каждого учебного года работать с Федеральным перечнем учебников. 10.Заносить всю поступившую учебную литературу в электронный каталог.11.Вести учёт выдавшей учебной литературы. 12.Ремонт фонда. | майиюньавгустпо мерепоступлениясентябрьсентябрьАвгуст, май,июнь, сентябрьВ конце каждой четвертиПо мере поступленияПо мере надобности | Зав.библиотекойЗам директора начальной школыЗам.директора по УР школыЗав.библиотекойЗав.библиотекой Зав.библиотекойЗав.библиотекойЗав.библиотекойЗав.библиотекойЗав.библиотекойЗав.библиотекойЗав.библиотекойЗав.библиотекой | Бюджет Забайкальскогокрая |  |