

**Механизм обеспечения учебниками  
обучающихся МБОУ Школа № 79 г.о. Самара**

№п/п	Мероприятие	Виды работ	Ответственные	Распорядительные документы
1.	Формирование перечня учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе на следующий год на основе Федерального перечня учебников.	-Анализ состояния фонда учебников школьной библиотеки; -подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе на следующий год (с учетом перехода на новую линейку учебников)	Зам. директора по УР, председатели МО,библиотекарь.	- Решение пед. совета о формировании перечня учебников, планируемых к использованию в образовательном процессе на следующий год; -приказ по ОУ об утверждении перечня учебников, планируемых к использованию
2.	Формирование заявки на учебники с учетом: – квоты; - сроком службы учебника (5 лет); - количеством классов; -количеством учащихся.	Заполнение бланка заказа на учебники	библиотекарь	
3.	Приемка-получение учебников	Формирование КСУ, постановка на учет полученных учебников	библиотекарь	
4.	Работа с обменным фондом образовательных учреждений	Обмен учебной литературой с библиотеками других школ	библиотекарь	акт приема-передачи учебников
5.	Выдача учебников	Запись выданных учебников в читательский формуляр	библиотекарь	