

Утверждаю:
директор школы:
ГБОУ СОШ



Комплекс мероприятий по обеспечению сохранности
библиотечного фонда

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Составление графиков и разработка технологии выдачи и сдачи учебников для учеников	июнь	Рахимова Р.И.
2.	Информирование учащихся и их родителей о порядке выдачи учебной литературы.	май	Рахимова Р.И.
3.	Возврат учебников в школьную библиотеку по окончании учебного года согласно графика сдачи учебников.	май-июнь	Рахимова Р.И.
4.	Выдача учебников учащимся школы согласно графика выдачи учебников.	август	Рахимова Р.И.
5.	Постановка на библиотечный учет поступивших учебников	по мере поступления	Рахимова Р.И.
6.	Формирование комплектов учебников в кабинеты	май-сентябрь	Рахимова Р.И.
7.	Подготовка справок по обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года. Сдача ОШ по библиотечному фонду.	сентябрь	Рахимова Р.И.
8.	Ознакомление учителей школы с федеральным перечнем учебников. Подготовка к заказу учебников.	декабрь-январь	Рахимова Р.И.

9.	Сбор программно-методического обеспечения на следующий учебный год от руководителей ШМО.	январь-февраль	Рахимова Р.И.
10.	Заказ учебников согласно графику.	январь-февраль	Рахимова Р.И.
11.	Своевременное получение фондируемых учебников.	по мере поступления	Рахимова Р.И.
12.	Обеспечение сохранности фонда: - проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками; - проведение рейдов по сохранности учебников; - организация ремонта учебников; - проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам использования школьных учебников; - взаимодействие учителями по формированию своевременного заказа на учебную литературу; - организация размещения, расстановки и хранения учебников в отдельном помещении в соответствии с инструкцией; - своевременная выдача и прием учебной литературы; - изучение состава фонда и анализ его использования; - своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам.	в течение года	Рахимова Р.И.
13.	Контроль состояния учебников в классе. Воспитание бережного отношения к книге.	в течение года	Классные руководители.
14.	Контроль состояния учебников во время урока. Воспитание бережного отношения к книге. Систематическая проверка состояния учебников по предмету.	в течение года	Учителя предметники.

