

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ № 27 г. Сызрани
_____ И.И. Белецких
«_____» _____ 2020 г.

**План мероприятий
по обеспечению сохранности библиотечного фонда учебников
на 2020 – 2021 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Составление графика сдачи учебников	Апрель - май	Белецких С.Я.
2.	Возврат учебников в школьную библиотеку по окончанию учебного года согласно графика сдачи учебников	Май – июнь	Белецких С.Я.
3.	Выдача учебников учащимся школы	Июнь, август	Белецких С.Я.
4.	Постановка на библиотечный учет поступивших учебников	По мере поступления	Белецких С.Я.
5.	Формирование комплектов учебников в кабинеты: технология, музыка, ИЗО, физкультура	Май – сентябрь	Белецких С.Я.
6.	Подготовка справок по обеспеченности учебниками учащихся на начало учебного года	Сентябрь	Белецких С.Я.
7.	Инвентаризация школьного фонда учебников	Декабрь	Белецких С.Я.
8.	Ознакомление учителей школы с федеральным перечнем учебников. Подготовка к заказу учебников	Январь	Белецких С.Я.
9.	Сбор программно-методического обеспечения на следующий учебный год от руководителей МО	Январь-февраль	Белецких С.Я.
10.	Заказ учебников согласно графика	Февраль	Белецких С.Я., Короткова О.А.
11.	Своевременное получение фондируемых учебников	По мере поступления	Белецких С.Я.
12.	Обеспечение сохранности фонда: - проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками; - проведение рейдов по сохранности учебников (с	В течение года	Белецких С.Я., классные руководители, зам. директора по УВР Короткова О.А.

	<p>администрацией школы, с Советом обучающихся);</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация ремонта учебников; - проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам использования школьных учебников; - взаимодействие с заместителем директора по УВР по формированию своевременного заказа на учебную литературу; - организация размещения, расстановки и хранения учебников в отдельном помещении в соответствии с инструкцией; - своевременная выдача и прием учебников; - изучение состава фонда и анализ его использования; - своевременное списание устаревшей и ветхой литературы по установленным правилам и нормам. 		
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