

Утверждаю
И.о.директора

ГБОУ СОШ с.Мусорка

04.02.2019


Г.И.Новичкова



**Комплекс мероприятий сохранения учебного фонда
ГБОУ СОШ с.Мусорка на 2019 год**

№ п/п	мероприятие	сроки	ответственный
1	Составление графиков и разработка технологии выдачи и сдачи учебников для родительских комитетов классов и классных руководителей.	Апрель-май	И.о.библиотекаря
2	Оформление информационного стенда для учащихся и их родителей о порядке выдачи учебной литературы.	май	И.о.библиотекаря
3	Возврат учебников в школьную библиотеку по окончании учебного года согласно графика сдачи учебников	Май-июнь	И.о.библиотекаря
4	Выдача учебников учащимся школы (учебники получают классные руководители с представителями родительских комитетов) согласно графика выдачи учебников	август	И.о.библиотекаря
5	Постановка на библиотечный учет поступивших учебников.	По мере поступления	И.о.библиотекаря
6	Проверка заполнения и сбор паспортов по сохранности учебников классными руководителями	сентябрь	Классные руководители, И.о.библиотекаря
7	Инвентаризация школьного фонда учебников	октябрь	И.о.библиотекаря
8	«Учебник - твой друг, береги его» - беседа с учениками начальной школы	Ноябрь	И.о.библиотекаря
9	«Сохраним учебник на отлично»- беседа с учениками 5-7классов	декабрь	И.о.библиотекаря
10	Сбор программно-методического обеспечения на следующий учебный год от руководителей ШМО.	Январь-февраль	И.о.библиотекаря
	Заказ учебников согласно графика	В течение года	И.о.библиотекаря
11	Своевременное получение фондируемых учебников	По мере поступления	И.о.библиотекаря
12	Проведение смотра «Лучший класс по сохранности учебников».	апрель	Совет обучающихся, и.о.зам.директора по ВР, и.о.библиотекаря
13	Обеспечение сохранности фонда: - проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками; - проведение рейдов по сохранности учебников; (с администрацией школы, с	В течение года	И.о.библиотекаря, классные руководители

	<p>советом старшеклассников, с представителями родительского комитета);</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация ремонта учебников; - проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам использования школьных учебников; - взаимодействие с и.о.зам. директора по учебно-воспитательной работе 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. 		
14	Контроль состояния учебников в классе. Воспитание бережного отношения к книге	В течение года	Классные руководители
15	Контроль состояния учебников во время урока. Воспитание бережного отношения к книге. Систематическая проверка состояния учебников по предмету.	В течение года	Учителя предметники
16	Экскурсия в школьную библиотеку обучающихся начальных классов	март	И.о.библиотекаря, классные руководители
17	Информ. час «Без учебников, друзья, нам прожить никак нельзя».	Апрель	Классные руководители
18	Акция «Подари школе учебник»	май	И.о.библиотекаря, классные руководители