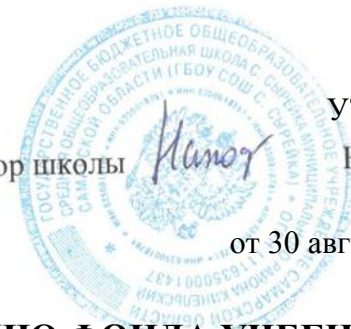


Директор школы



УТВЕРЖДАЮ

Находнова Ю.Г.

от 30 августа 2019 год

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОХРАНЕНИЮ ФОНДА УЧЕБНИКОВ

№ п/п	Содержание работы	Сроки реализации	Ответственные
<i>Работа с родителями</i>			
1	Ознакомление родителей с Правилами пользования учебниками, полученными из школьного библиотечного фонда; Правилами возмещения утерянных/испорченных учебников.	Сентябрь	Библиотекарь
<i>Работа с обучающимися</i>			
2	Ознакомление обучающихся с Правилами пользования учебниками, полученными из школьного библиотечного фонда; Правилами возмещения утерянных/испорченных учебников.	Сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение рейдов по классам с проверкой состояния учебников.	В течение года (не реже 1 раза в четверть)	Библиотекарь, классные руководители
4	Акция «Береги учебник» (общешкольная линейка)	Октябрь, апрель	Библиотекарь
5	Ремонт учебников	В течение года	Библиотекарь
6	Контроль за своевременным возвратом учебников (работа с должниками).	Май- июнь	Библиотекарь
<i>Работа с фондом</i>			
7	Обеспечение строгого учета поступивших в фонд школьной библиотеки учебников; фиксирование выдачи учебников в пользование обучающимся.	Август-сентябрь	Библиотекарь
8	Проверка состояния и количества учебников в школьном библиотечном фонде.	В течение года	Библиотекарь