

Утверждаю:
Директор МБОУ
«СОШ №2 с. Бердыкель»
_____ Э.Э. Курбанова
«___» _____ 2023г.

**План работы по сохранности учебного фонда школьной библиотеки
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	ДАТА	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Ознакомление родителей и обучающихся с порядком пользования школьными учебниками.	август, сентябрь	зав. библиотекой
2	Беседы по классам «О бережном отношении к учебникам»	сентябрь, январь	зав. библиотекой
3	Экскурсия в школьную библиотеку учащихся первых классов.	сентябрь	зав. библиотекой кл. руководители
4	Индивидуальная работа по классам. Устранение замечаний.	октябрь, декабрь, март, май	кл. руководители
5	«Учебник – твой друг, береги его» – беседа с учениками начальной школы	октябрь	зав. библиотекой
6	«Сохраним учебник на отлично» - беседа с учениками 5-7 классов	ноябрь	зав. библиотекой
7	Рейд по проверке сохранности школьных учебников «У кого учебнику лучше живется»	1 раз в четверть	зав. библиотекой кл. руководители
8	Индивидуальная работа по классам. Устранение замечаний	1 раз в четверть	зав. библиотекой кл. руководители
9	Акция «Подари школе книгу»	апрель – май	зав. библиотекой кл. руководители
10	Работа с бланками заказа учебников	2 полугодие	учителя – предметники зав. библиотекой
11	Работа с картотекой учебников, обработка и расстановка новых учебников	по мере поступления	зав. библиотекой
12	Списание фонда учебников с учетом ветхости и смены образовательных программ	по необходимости	зав. библиотекой
13	Подготовка учебников к сдаче	май	классные руководители