

План мероприятий по обеспечению сохранности учебного фонда

МОУ СОШ № 32

на 2020-2021 учебный год.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные лица.
1	Получение, обработка, учет поступающей учебной литературы.	В течение года	Библиотекарь, актив библиотеки.
2	Работа с задолжниками	август	Библиотекарь, классные руководители
3	Всеобуч по организации работы сохранности учебников в классе.	сентябрь	Библиотекарь, классные руководители, актив класса.
4	Классный час «Сбереги учебник». Ребятам при себе иметь весь комплект учебников. Все учебники подписать, просмотреть, выявить недостатки, претензии занести в ведомость.	сентябрь	Классные руководители
5	В классах назначить ответственных по проверке состояния учебников в классе	сентябрь	Классные руководители
6	Ведомости выдачи учебников в классе сдать в библиотеку.	До 3 сентября	Классные руководители
7	Беседы по классам «Сохрани учебник для другого ученика».	сентябрь, октябрь	Библиотекарь, классные руководители
8	Совет при директоре «Обеспеченность учащихся учебниками».	сентябрь	Библиотекарь, Зам. директора по УВР
9	Родительские собрания по теме: «Требования по сохранности учебников, их замены в случае утери и порчи».	сентябрь, октябрь	Библиотекарь. Классные руководители
10	Инвентаризация учебного фонда.	октябрь-ноябрь	Библиотекарь.
11	Списание ветхих и устаревших по содержанию учебников.	октябрь	Библиотекарь.
12	Совет при директоре «Сохранность учебного фонда»	декабрь	Зам. директора по УВР, ВР, библиотека, профком.
13	Подведение итогов движения фонда.	декабрь	Библиотекарь. Бухгалтерия

13	Подведение итогов движения фонда.	декабрь	Библиотекарь. Бухгалтерия
14	Организовать выступление агитбригад « Королева книги в гости к нам»» 4,1классы. Библиотечные уроки для 2-3 классов «Будем с книгами дружить, будем дружбой дорожить».	март «Неделя детской книги»	Библиотекарь. Классные руководители
15	Организовать стенд с информацией: <ul style="list-style-type: none"> ○ учебные пособия, приобретаемые учащимися; ○ нормативные документы; ○ правила пользования школьными учебниками; 	до 16 апреля	Библиотекарь.
16	Сбор и выдача учебников по приказу согласно графику.	май	Библиотекарь. Актив библиотеки.
17	Провести смотры-конкурсы: «Лучший класс по сохранности учебников» 5-9 классы, «Лучший хранитель учебников» 1-4 классы.	май	Зам. директора по УВР, ВР, библиотека, профком.
18	Рейд по проверке состояния учебников в классе. Итоги по проверке отражать в классном уголке.	ежемесячно	Классные руководители
29	На родительских собраниях заслушивать вопрос по состоянию сохранности учебников в классе.	раз в четверть	Классные руководители
20	Рейды по проверке состояния учебников. Итоги проверок доводить до сведения администрации школы.	раз в четверть	Библиотекарь. Администрация школы.

Директор МОУ СОШ № 32



А.В. Кныш