

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧЕРЕЖДЕНИЕ
«ФРУНЗЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

«Утверждаю»

Директор МБОУ "Фрунзенская СОШ "

_____ / И.Л-А.Закаев /
01.09.2024г.

План

мероприятий по сохранности школьных учебников

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	ДАТА	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1.	Работа с должниками	сентябрь, май, июнь	Педагог-библиотекарь, кл. руководители
2.	Экскурсия в школьную библиотеку учащихся первых классов	октябрь- ноябрь	Педагог-библиотекарь, кл. руководители
3.	Выпустить буклет «Сохраним школьный учебник».	сентябрь	Педагог-библиотекарь
4.	Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление правилами общения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг (беседа).	октябрь	Педагог-библиотекарь
5.	Беседа о сохранности учебников. «Какой я ученик, расскажет мой учебник» 1-1 кл.	сентябрь, октябрь, ноябрь, апрель, май	Педагог-библиотекарь, актив библиотеки

6.	Рейд по проверке сохранности школьных учебников «У кого учебнику лучше живётся»	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь, кл. руководители
7.	Индивидуальная работа по классам. Устранение замечаний	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь, кл. руководители
8.	Организация «Книжкиной больницы» (3-4-5 класс)	январь - май	Педагог-библиотекарь, кл. руководители
9.	Работа с бланками заказа учебников	2 пол.	Педагог-библиотекарь, учителя – предметники
10.	Работа с картотекой учебников, обработка и расстановка новых учебников	по мере поступления	Педагог-библиотекарь
11.	Списание фонда учебников с учётом ветхости и смены образовательных программ	по необходимости	Педагог-библиотекарь
12.	Подготовка учебников к сдаче	май	классные руководители

Педагог-библиотекарь: _____ Я.Х.Бацарова