

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Гимназия № 11»
от «01» сентября 2020 №01-05-167

**План работы по сохранности
учебного фонда библиотеки МБОУ «Гимназия № 11»
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Подготовка графика выдачи учебников по классам.	до 2 сентября	зав. библиотекой
2.	Организация своевременной выдачи учебников по классам.	до 9 сентября	зав. библиотекой
3.	Информирование обучающихся, классных руководителей, родителей (законных представителей) обучающихся об ответственности за порчу или утерю учебников.	до 9 сентября	зав. библиотекой
4.	Беседы по классам: «О бережном отношении к учебникам».	Сентябрь Январь	классные руководители
5.	Беседы по классам по темам: «Каждому учебнику - долгую жизнь». (5-11 классы)	Ноябрь	зав. библиотекой, библиотечный актив
6.	Организация акции «Книжка больница» по ремонту книг и учебников.	Декабрь Март	зав. библиотекой, классные руководители, библиотечный актив
7.	Рейд по проверке сохранности учебников в 1 – 10 классах.	Октябрь, Январь, Апрель	зав. библиотекой, классные руководители, библиотечный актив
8.	Подведение итогов рейдов. Заслушивание на заседании актива ответственных за учебники по классам.	Ноябрь Май	зав. библиотекой библиотечный актив
9.	Индивидуальная работа по классам. Устранение замечаний.	Ноябрь Февраль	классные руководители, библиотечный актив
10.	Конкурс «Книжка помощница» по изготовлению закладок для книг 1-8 кл.	Декабрь	зав. библиотекой, библиотечный актив, классные руководители
11.	Выступление на метод. объединении зав.библиотекой на тему: «Работа по воспитанию учащихся бережного отношения к учебнику».	Март	зав. библиотекой

12.	Отчет зав. библиотекой на совещании у директора школы о результатах проведения мероприятий по сохранности учебной литературы.	Май	зав. библиотекой
13.	Посещение родительских собраний (информирование об обеспеченности учебниками).	В течение года	зав. библиотекой
14.	Акция «Подари учебник школе».	В течение года	зав. библиотекой классные руководители учащиеся и родители
15.	Конкурс «Я дружу с книгой» среди участников актива библиотеки.	Апрель	зав. библиотекой, классные руководители, библиотечный актив
16.	Подготовка графика сдачи учебников по классам.	Май	зав. библиотекой
17.	Подготовка учебников к передаче и сдаче. Организация процедуры сдачи учебников.	До 25 мая	классные руководители библиотекари класса
18.	Получение новых учебников централизовано и в дар.	В течение года	зав. библиотекой
19.	Работа с картотекой учебников, обработка и постановка на учет новых учебников.	В течение года (по мере поступления)	зав. библиотекой
20.	Заказ учебников на следующий учебный год.	Январь Март	зав. библиотекой, учителя – предметники