

Министерство образования и науки Самарской области
Северное управление министерства образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная
школа имени полного кавалера ордена Славы И.С.Красикова с. Каменный Брод муниципального района Челно-
Вершинский Самарской области

Утверждено Приказом
директора от
30.08.2023г. №72 -од
Иванов Н.В.

**План мероприятий по сохранности школьных учебников
на 2023-2024 учебный год**

| № | Название мероприятий | Ответственные | Сроки исполнения |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. | Ознакомление учителей школы с Федеральным перечнем учебников | Руководители школьных методических объединений | январь |
| 2. | Согласование федерального заказа учебников. Педагогический совет. | Директор | февраль |
| 3. | Утверждение УМК | Директор | февраль |
| 4. | Составление графиков и разработка технологий выдачи, и сдача учебников | Библиотекарь школы | апрель - май |
| 5. | Ознакомление родителей с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки. | Библиотекарь школы | 1 раз в год |
| 6. | Ознакомление учащихся с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки. | Классные руководители | 1 раз в год |
| 7. | Составление буклетов для родителей «Книжные Айболиты» | Библиотекарь школы | октябрь |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|
| 8. | Разработка наглядного материала по информированию родителей, в целях поощрения их детей, которые хорошо сохраняют учебники, бережно к ним относятся. | Библиотекарь школы | ноябрь |
| 9. | Проведение тематических классных часов; | Библиотекарь школы | В течение года |
| 10. | Проведение конкурса по сохранности учебников: «Живи, книга!» | Библиотекарь школы | май |
| 11. | Проведение классного часа «Книжка заболела»- ремонт книг учебников | Библиотекарь школы | декабрь |
| 12. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий. | Библиотекарь школы Актив библиотеки | В течение года |
| 13. | Обеспечение строго учета учебников, выданных в начале учебного года и принятых от учащихся в конце учебного года, с определением ответственности за их сохранность в течение учебного года | Зам.дир. по ВР, классные руководители, библиотекарь школы | в течение года |
| 14. | Организация наглядности и гласности результатов деятельности, полученных в ходе мероприятий по сохранности учебников: Оформление выставок: «Я - книга! Я - товарищ твой! Будь, школьник, бережным со мной» | Библиотекарь школы | февраль |
| 15. | Беседа по сохранности учебников « Правила библиотеки» (для 1 классов) | Библиотекарь школы | март |
| 16. | Конкурс на лучшую книжную закладку. (2 класс) | Библиотекарь школы | апрель |
| 17. | Книжная выставка " Учебник - твой помощник и друг " (5 - 7 классы) | Библиотекарь школы | апрель |
| 18. | Провести акцию: «Подари книгу библиотеке» | Библиотекарь школы | май |
| 19. | Проведение рейдов по сохранности, ремонту и бережному отношению к учебникам; | Библиотекарь школы, актив библиотеки | Раз в четверть |

Библиотекарь школы: Етряннова Е.В.