Степанова Ольга Павловна

Подписан цифровой подписью:
Степанова Ольга Павловна
Расположение: 00e3cd6c5b4011da59
Дата: 2023.10.19 10:13:43+03'00'

Утверждаю
Директор ГБОУ
школы-интерната №3 г.о. Тольятти
_____О.П. Степанова
«1»сентября 2023г.

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

№ п/п	Название мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Соблюдение норм хранения библиотечного фонда: - обеспечение температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режима.	В течение года	Библиотекарь
2.	Проведение санитарного дня по поддержанию помещения библиотеки в рамках норм санитарно-гигиенического режима, обеспыливание фонда.	Ежемесячно	Библиотекарь
3.	Обеспечение строго учета учебников, выданных в начале учебного года и принятых от учащихся в конце учебного года.	Сентябрь, май	Библиотекарь
4.	Прием, систематизация и техническая обработка новых поступлений учебников.	По мере поступления	Библиотекарь
5.	Организация размещения, расстановки учебного фонда в отдельном помещении.	В течение года	Библиотекарь
6.	Своевременное списание устаревшей и ветхой учебной и художественной литературы по установочным нормам и правилам.	2 квартал	Библиотекарь, бухгалтер

7.	Проведение бесед для учащихся о правилах пользования книгами на библиотечных уроках: «Правила обращения с книгой», «Книга-твой друг», «Чтобы книги дольше жили».	В течение года	Библиотекарь
8.	Организация работы по мелкому ремонту изданий.	3 квартал	Библиотекарь
9.	Мастерская по ремонту книг «Живи книга!»	В течение года	Классные руководители, библиотекарь
10.	Выставка – совет «Как сохранить книгу».	1 четверть	Библиотекарь
11.	Контроль за состоянием учебников в классе. Воспитание бережного отношения к книге.	В течение года	Классные руководители
12.	Беседы с родителями на родительских собраниях по сохранности учебников и правилами пользования учебниками.	По мере необходимости	Классные руководители