_____Утверждаю
И.о.директора ГБОУ ООШ №2
г.о. Октябрьск
М.О. Маргвелашвили

План
мероприятий по обеспечению сохранности библиотечного фонда учебников
на 2026-2027 учебный год
ГБОУ ООШ №2 г.о.Октябрьск

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Составление графика выдачи учебников на новый учебный год и информирование учащихся и их родителей о порядке выдачи учебной литературы	Август	Библиотекарь
2	Получение учебников учащимся школы на новый учебный год	Август-сентябрь	Библиотекарь
3	Постановка на библиотечный учет вновь поступивших учебников	По мере поступления	Библиотекарь
4	Подготовка отчетов по обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года.	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
	Проверка заполнения и сбор паспортов по сохранности учебников классными руководителями	Сентябрь	Библиотекарь
5	Инвентаризация школьного фонда учебников, согласно плана работы	Ноябрь	Гл.бухгалтер
6	Ознакомление учителей школы с федеральным перечнем учебников. Подготовка к заказу учебников	Февраль-март	Библиотекарь
7	Заказ учебников, согласно графика	Март	Библиотекарь
8	Формирование обменного фонда	Март-апрель	Библиотекарь
9	Обеспечение сохранности фонда: - проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками; - проведение рейдов по сохранности учебников (с администрацией школы, представителями родительского комитета); - организация ремонта учебников; - проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам использования школьных учебников; - взаимодействие с зам. директора по УВР по формированию своевременного заказа на учебную литературу; - организация размещения, расстановки и хранения учебников в отдельном помещении в соответствии с инструкцией; - своевременная выдача и прием учебной литературы; - изучение состава фонда и анализ его использования; - своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам.	В течение года	Библиотекарь Кл. руководители

ЭП
C=RU, O=ГБОУ ООШ №2 г.о.Октябрьск,
CN=Маргвелашвили Марина Олеговна,
E=zu_school2_okt@63edu.ru
00a9598b2a3008242b
2026-10-28 10:57:24

10	Контроль состояния учебников в классе. Воспитание бережного отношения к книге.	В течение года	Кл. Руководители
11	Контроль состояния учебников во время урока. Воспитание бережного отношения к книге. Систематическая проверка состояния учебников по предмету	В течение года	Кл. Руководители
12	Воспитательные мероприятия: - Акции: «Книжкина больница», «Книга - долгожитель», «Книге - долгую жизнь», «Создай свою книгу сам»; - индивидуальная работа при записи читателей; - проекты: «Прочитал книгу сам – посоветуй другу», «Чтобы книги дольше жили»; - книжные выставки: «Сохрани книгу для друга: 10 твоих советов, как сохранить книгу», «Книга просит защиты»; - конкурсы рисунков: «Если книга попала в беду», «Книга – твой друг. Береги её!»; - конкурс пословиц, загадок о бережном обращении с книгой; - конкурс открыток: «Я книга, Я товарищ твой! Будь, школьник, бережным со мной»; - тесты, устный журнал, викторины, игровые программы, классные часы, родительские собрания: «Как сохранить книгу», «О гигиене чтения», «Чтобы книги дольше жили», «Книги - твои друзья», «Да здравствует, Книга!», «Путешествие в страну книг»	В течение года	Библиотекарь, кл. руководители
13	Беседа: «Правила обращения с книгой»	В течение года	Библиотекарь
14	Информационно - рекомендательные материалы: стенды, буклеты, памятки, листовки, плакаты, индивидуальные книжные закладки, макеты.	В течение года	Библиотекарь
15	Школьный сайт, раздел «Библиотека»: мероприятия по сохранности книжного фонда, итоги конкурсов, анализ работ	В течение года	Библиотекарь
16	Составление графиков сдачи учебников и информирование учащихся и их родителей о порядке сдачи учебной литературы	Май	Библиотекарь, кл.руководители
17	Возврат учебников в школьную библиотеку по окончании учебного года, согласно графика сдачи учебников	Май – июнь	Кл. руководители