УТВЕРЖДЕН

приказом МБОУ

«СОШ с. Нагорное»

от 02.09.2019г.№ 61

**План**

**мероприятий по обеспечению сохранности учебников**

**МБОУ «СОШ с. Нагорное»**

**2019-2020 учебный год**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки |
| 1 | Информация на педсовете об обеспеченности учебниками, новых поступлениях и плате за пользование учебниками.  Выдача учебниками классным руководителям. | 27.08-01.09 |
| 2 | Издание приказа о работе по сохранности учебников. | Декабрь |
| 3 | Проведение бесед на классных часах и уроках ББЗ о сохранности учебников. | Сентябрь-  Октябрь |
| 4 | Рейд-смотр состояния учебников учащихся 1-4 классов. | В четверть 1 раз |
| 5 | Регулярное заполнение бланков-заказов на учебную литературу.  Четкое ведение учетной документации. | Постоянно |
| 6 | Проведение санитарного дня для создания необходимых условий по сохранению книжного фонда. | Последний четверг месяца |
| 7 | Рейд - смотр состояния учебников учащихся 5-8 классов. | В четверть 1 раз |
| 8 | Списание учебников, не соответствующих программе и по ветхости.  Уборка книгохранилища. | Март-Апрель |
| 9 | Сверка учебной литературы в соответствии с методической картой РУО. | Ноябрь- Апрель |
| 10 | Осуществление систематического контроля совместно с учителями-предметниками и классными руководителями за использованием учебников и их состоянием. | Постоянно |
| 11 | Рейд-смотр состояния учебников учащихся 9-11 классов. | В четверть 1 раз |
| 12 | Проведение ремонта книг активом библиотеки в каникулярное время. | В течение года |
| 13 | Ремонт и подготовка учебников классными руководителями и библиотекарем при сдаче их в конце учебного года. | Май-  Июнь |