

C=RU, O=ГБОУ ООШ с. Старосемейкино, CN=Шмойлова И.С., E=stsem@sch.yartel.ru 008220a22dae023a2b 2026.09.22 14:16:30+04'00'

«Утверждаю»
Директор школы
Шмойлова И.С.

_____

План мероприятий по сохранности школьных учебников

№п/п	Название мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Ознакомление родителей с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки.	Библиотекарь школы.	1 раз в год
2.	Ознакомление учащихся с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки.	Классные руководители.	1 раз в год
3.	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.	Библиотекарь школы.	Сентябрь, май

4.	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.	Учебный сектор, библиотекарь школы.	1 раз в четверть
5.	Организация наглядности и гласности результатов деятельности, полученных в ходе мероприятий по сохранности учебников.	Учебный сектор, библиотекарь школы.	1 раз в четверть
6.	Проверка сохранности учебников.	Учителя предметники, классные руководители.	Ежемесячно в течение года.