

Директор МБОУ Школа № 46 г.о. Самара

«Утверждаю»

Л.А. Иванова



План мероприятий по сохранению библиотечного фонда МБОУ Школа № 46 г.о. Самара

№п/п	Название мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Ознакомление родителей с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки.	Классные руководители.	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.	Организация наглядности и гласности результатов деятельности, полученных в ходе мероприятий по сохранности учебников.	Учебный сектор, библиотекарь школы.	1 раз в четверть
5.	Проверка сохранности учебников.	Зам. дир. по УВР, классные руководители.	Ежемесячно в течение года.
6.	Проведение смотра «Лучший класс по сохранности учебников».	Зам. дир. по УВР, библиотекарь.	Апрель