

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МБОУ «Наурская СОШ№1»**

«Утверждаю»
Директор школы
М.Р.Лабазанова
_____ 28.08.24г.

**План
мероприятий по сохранности школьных учебников**

№ п/п	Название мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Ознакомление родителей с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки(1кл)	Педагог-библиотекарь	1 раз в год
2.	Ознакомление учащихся с Правилами пользования учебниками (1-11)	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.	Педагог-библиотекарь,	Сентябрь, май
4.	-разработать буклет для учащихся и родителей по бережному отношению к книге и учебнику;	Педагог-библиотекарь	Октябрь
5.	Проведение рейдов по сохранности и бережному отношению к учебникам.	Педагог-библиотекарь, ШУС	1 раз в четверть
6.	Организация наглядности и гласности результатов деятельности, полученных в ходе мероприятий по сохранности учебников.	Педагог-библиотекарь, ШУС	1 раз в четверть

7.	Библиотечные уроки по сохранности учебников и учебных принадлежностей «Береги учебник!», «Книга – наш друг», «Книга твой друг – береги ее», «Откуда пришла книга».	Учителя предметники, классные руководители.	Ежемесячно в течение года.
8.	Проведений акций: «Книжкина больница», «Книга - долгожитель», «Книге -долгую жизнь»	Педагог-библиотекарь, ШУС	В течение года.
9.	Проведение смотра «Как живешь, учебник?»	Зам. дир. по ВР, Педагог-библиотекарь, ШУС	Апрель