

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ с.Мосты:
_____ Смирнова Ю.А.

**План мероприятий
по обеспечению сохранности библиотечного фонда учебников
на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Постановка на библиотечный учет поступивших учебников, согласно заключению контрактов с издательствами	по мере поступления	библиотекарь, нач. ФЭО
2	Выдача учебников учащимся школы	август 2025г	библиотекарь
3	Подготовка справок по обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года. Сдача отчётов по библиотечному фонду	сентябрь 2025г	библиотекарь
4	Инвентаризация школьного фонда учебников	декабрь 2025г	библиотекарь, нач. ФЭО
5	Ознакомление учителей школы с федеральным перечнем учебников на 2026/2027 учебный год. Подготовка к заказу учебников на 2026-2027 учебный год.	январь февраль 2026г	библиотекарь
6	Заказ учебников на 2026-2027 учебный год согласно выделенной квоте	январь-февраль 2026г	библиотекарь, координатор учебного процесса, учителя-предметники
7	Своевременное получение фондируемых учебников.	по мере поступления	библиотекарь
8	Обеспечение сохранности фонда: - проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками; - проведение рейдов по сохранности учебников; -организация ремонта учебников; - проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам использования школьных учебников; - взаимодействие с зам. директора по учебной работе по формированию своевременного заказа на учебную литературу; - организация размещения, расстановки и хранения учебников библиотеке; - своевременная выдача и прием учебной	в течение года	библиотекарь, классные руководители, учителя-предметники

	литературы; - изучение состава фонда и анализ его использования; - своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам.		
--	---	--	--

Библиотекарь ГБОУ СОШ с. Мосты _____ Денисова Н.Г.

