

Утверждаю

Директор

Подлипалина Л.Н

**План мероприятий
по сохранности библиотечного фонда
на 2021-2022 учебный год**

| №п/п | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения |
|------|---|-------------------------------------|------------------|
| 1 | Прием и выдача учебников | Библиотекарь | август, сентябрь |
| 2 | Обеспечение строгого учета учебников, выданных и принятых от учащихся в конце учебного года, с определением ответственности за их сохранность в течение учебного года | Библиотекарь, классные руководители | август, май |
| 3 | Ознакомление родителей, учащихся, с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки | Библиотекарь, классные руководители | 1 раз в год |
| 4 | Ознакомление родителей с Положением о библиотечном фонде учебников | Библиотекарь | 1 раз в год |
| 5 | Информирование родителей об учебниках вошедших в Федеральный перечень | Библиотекарь | 1 раз год |
| 6 | Библиотечные уроки с повторением правил обращения с книгой | Библиотекарь | в течение года |
| 7 | Организация мелкого ремонта книг на уроках технологии | Библиотекарь, учителя - предметники | в течение года |