

«Утверждаю»  
 Директор школы  
 МБОУ «Школы № 74» г.о. Самара  
 А.А. Захаркин



### План мероприятий по сохранности школьных учебников

№п/ п	Название мероприятия	Ответственн ые	Сроки исполнени я
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.
7.	Проведение смотра «Лучший класс по сохранности учебников».	Зам. дир. по ВР, библиотекарь.	Апрель