

<p>Согласовано</p> <p>Зам. Директора по УВР</p> <p>ГАОУ СО «СамЛИТ (Базовая школа РАН)»</p> <p></p> <p>_____ Я.В. Тыщенко</p> <p>«28» _____ 08 _____ 2025г.</p>	<p>Утверждаю</p> <p>Директор</p> <p>ГАОУ СО «СамЛИТ (Базовая школа РАН)»</p> <p></p> <p>_____ Н.И. Лебедев</p> <p>«28» _____ 8 _____ 2025г.</p>
--	---

План мероприятий по обеспечению сохранности библиотечного фонда учебников на 2025/2026 учебный год.

№	Название мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
	Составление графика выдачи учебников для 5-11 классов	Платонова М.Н.	июль
	Размещение информации о выдаче учебников для учащихся и их родителей на сайте Лицея и информационном стенде	Платонова М.Н. Марков А.А.	июль - август
	Утверждение перечня учебников на 2025-2026 учебный год с учетом вновь поступивших	Директор Зам. директора	август
	Выдача учебников учащимся лицея согласно графику (учащиеся 1-х классов получают комплект учебников через классных руководителей)	Платонова М.Н кл. руководители	август
	Формирование комплектов учебников в кабинеты: технология, музыка, изо, физкультура	Платонова М.Н	август
	Обеспечение сохранности фонда: - проведение бесед о правилах пользования учебниками; - проведение мероприятий (выставки, беседы, акции и др.) - проведение рейдов по сохранности учебников;	Платонова М.Н	В течение года

<ul style="list-style-type: none"> - организация ремонта учебников; - подготовка информации для родительских собраний: Правила пользования библиотекой, бережное отношение к учебникам, вопросы задолженности; - взаимодействие с зам. директора по УВР; с зав. кафедрами по формированию своевременного заказа на учебную литературу; - организация учета, получения, расстановки и хранения учебников; - своевременная выдача и прием учебной литературы; - изучение состава фонда и анализ его использования; - своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы 		
Контроль состояния учебников в классе, во время урока. Воспитание бережного отношения к книге	Классные руководители, учителя-предметники	В течение года
Инвентаризация фонда учебников	Платонова М.Н	ноябрь
Ознакомление педагогического состава лицея с Федеральным перечнем учебников. Подготовка к заказу.	Тысченко Я.В., зам. директора Платонова М.Н	декабрь-январь
Проведение анализа имеющегося фонда учебной литературы	Платонова М.Н.	февраль
Оформление заказа на 2026-2027 учебный год	Платонова М.Н	Февраль-март
Организованный возврат учебников в библиотеку. Информация о сдаче литературы размещается на сайте и информационном стенде	Платонова М.Н Марков А.А.	май- июнь

Исполнитель

М.Н. Платонова