

«Утверждаю»:  
Директор школы ГБОУ  
СОШ с. Старый Маклауш  
\_\_\_\_\_ Н.П.Груздева  
Приказ 49-од от 28.08.2024г.

**Ежегодный комплекс мероприятий  
по сохранению библиотечного фонда  
в ГБОУ СОШ с. Старый Маклауш**

№ п/п	Мероприятие	Сроки
1	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.	Постоянно в течение года
2	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда (проведение санитарных дней).	Май, декабрь
3	Организация фонда особо ценных изданий (словари, справочники, энциклопедии) и проведение периодических проверок их сохранности.	В течение года
4	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке (согласно «Положению о библиотеке»).	По мере необходимости
5	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Составление списков задолжников.	1 раз в квартал
6	Усиление работы с пользователями, имеющими задолженность книг.	В течение года
7	Ознакомление родителей и учащихся с утвержденным перечнем необходимой учебной литературой на новый учебный год.	Апрель
8	Возврат учебников в школьную библиотеку по окончанию учебного года согласно графику сдачи учебников.	Май-июнь
9	Выдача учебников учащимся школы согласно графику выдачи учебников.	Июнь, август
10	Постановка на библиотечный учет поступивших учебников, художественной литературы.	По мере поступления

Ответственный по библиотеке: \_\_\_\_\_ Л.А.Любимова