

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской
области средняя общеобразовательная школа № 2 города Сызрани
городского округа Сызрань Самарской области

ПРИНЯТЬ

Протокол заседания педагогического совета
от 30.09.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 2 г. Сызрани

_____ Л.И. Ахмерова

Приказ № 457 от 01.09.2023 г.

**План мероприятий по сохранности учебного фонда
школьной библиотеки
на 2023-2024 учебный год.**

В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда в течении года проводится комплекс мероприятий. Направленных на бережное отношение обучающихся к учебной литературе.

1. Проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками.
2. Проведение рейдов по сохранности учебников; (с администрацией школы, с советом старшеклассников, с представителями родительского комитета).
3. Организация ремонта учебников.
4. Проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам использования школьных учебников.
5. Проведение классных часов с обучающимися , направленных на бережное отношение к учебной литературе.
6. Систематическая проверка состояния учебников по предмету во время урока.
7. Взаимодействие с зам.директора по УВР по формированию своевременного заказа на учебную литературу.
8. Организация размещения, расстановки и хранения учебников в отдельном помещении в соответствии с инструкцией.
9. Своевременная выдача и прием учебной литературы.
10. Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками).
11. Изучение состава фонда и анализ его использования.
12. Своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Результат
Работа с обучающимися				
1	Индивидуальные беседы при записи читателей в библиотеку.	Постоянно	Зав. библиотекой	Мотивация на бережное отношение к книгам
2	Беседы о бережном обращении с книгами, учебниками, правилах пользования библиотекой, при их выдачах.	Постоянно	Зав. библиотекой	Мотивация на бережное отношение к книжному фонду и правилам пользования библиотекой
3	Библиотечный час: «Чтобы книги дольше жили»	Сентябрь, январь, апрель	Зав. библиотекой	Отремонтированные книги
4	Заседание библиотечного актива: «Сохрани книгу для друга: 10 твоих советов, как сохранить книгу» Разработать буклет для учащихся.	Раз в месяц	Зав. библиотекой	Буклет: «Советы другу»
5	Выставка: «Книги просят защиты»	Раз в два месяца	Зав. библиотекой	Привлечение детей к ремонту книг
6	Библиотечный час: «Книжкин доктор»	Ежемесячно	Зав. библиотекой	Отремонтированные книги
Конкурсные мероприятия				
7	Конкурс рисунков: «Книга твой друг – береги ее!»	Октябрь, январь, апрель	Зав. библиотекой, классный руководитель	Рисунки: «Книга твой друг – береги ее!»
8	Конкурс на самого бережливого читателя	Ноябрь	Зав. библиотекой,	Грамота: «Самый бережливый классный читатель» руководитель

9	Выставка открыток: «Я книга. Я товарищ твой! Будь, ученик, бережным со мной».	Сентябрь	Зав. библиотекой, классный руководитель	Открытка: «Я книга. Я товарищ твой! Будь, ученик, бережным со мной».
---	---	----------	--	--

Работа с родителями

10	Выступление на родительских собраниях по вопросам бережного отношения детей к книге и учебнику.	Регулярно	Зав. библиотекой	Мотивация на совместную работу по бережному отношению к книгам и учебникам
11	Разработать буклет для родителей по бережному отношению к книге и учебнику.	Октябрь	Зав. библиотекой	Буклет: «Книга-твой друг. Береги ее!»
12	Беседа: «Правила пользования библиотекой и библиотечным фондом»	Сентябрь	Зав. библиотекой	Мотивация на бережное отношение к книжному фонду, правилах пользования библиотекой

Совместная работа с классными руководителями

13	Рейд по проверки учебников по классам два раза в год	Октябрь, апрель	Зав. библиотекой, классный руководитель	Соблюдение правил пользования учебниками
14	Размещение результатов рейда проверки учебников на информационных стендах в классах и в библиотеке	Октябрь, апрель	Зав. библиотекой, классный руководитель	Размещение справки о сохранности учебников: на школьном сайте, в классах и библиотеке

15	Журнал учета состояния учебников	Октябрь, апрель	Зав. библиотекой классный руководитель	Оценка по результатам проверки учебников
16	По итогам четвертей и учебного года поощрять лучшие классы и учеников за хорошую сохранность учебников и порицание учащихся, портящих книги и учебники	Ноябрь, январь, март, май	Зав. библиотекой, классный руководитель	Грамоты: «Самый бережливый класс», «Самый бережливый читатель четверти, года» Памятки: «Бережное отношение к школьным учебникам»
Тематический контроль				
17	Рейд: «Как живешь, учебник?»	Октябрь, апрель	Зав. библиотекой	Соблюдение правил пользования учебниками