

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» |
| <i>Тематический контроль</i> | | | | |
| 17 | Рейд: «Как живешь, учебник?» | Октябрь, апрель | Зав. библиотекой | Соблюдение правил пользования учебниками |