

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Новое Усманово муниципального  
района Камышлинский Самарской области  
(ГБОУ СОШ с. Новое Усманово)

Рассмотрен на заседании  
педагогического совета  
протокол №1 от 29.08.2024года

Утвержден

Приказом ГБОУ СОШ  
с.Новое Усманово  
Директор школы \_\_\_\_\_  
Г.К.Маннапова

Приказ № 30-од от 29. 08.2024 года.

**План мероприятий по сохранности учебного фонда  
школьной библиотеки  
на 2024-2025 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).Изучение состава фонда и анализ его использования.
11. Своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам.



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Результат
<b><i>Работа с обучающимися</i></b>				
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, февраль	Зав. библиотекой, классный руководитель	Грамота: «Самый бережливый читатель»
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».

### ***Совместная работа с классными руководителями***

10	Выступление на	регулярно	Зав.	Мотивация на
----	----------------	-----------	------	--------------

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

### ***Работа с родителями***

<b>13</b>	Рейд по проверки учебников по классам два раза в год	Октябрь, апрель	Зав. библиотекой,	Соблюдение правил пользования учебниками
<b>14</b>	Размещение результатов рейда проверки учебников на информационных стендах в классах и в библиотеке	Октябрь, апрель	Зав. библиотекой,	Размещение справки о сохранности учебников: на школьном сайте, в классах и библиотеке
<b>15</b>	Журнал учета состояния учебников	Октябрь, апрель	Зав. библиотекой,	Оценка по результатам проверки учебников
<b>16</b>	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»
<i><b>Тематический контроль</b></i>				
<b>17</b>	Рейд: «Как живешь, учебник?»	Октябрь, апрель	Зав. библиотекой,	Соблюдение правил пользования учебниками