

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 65 имени Героя Советского Союза В.Д. Андреева»  
городского округа Самара  
(МБОУ Школа № 65 г.о. Самара)

443008, г. Самара, ул. Ново-Вокзальная, д. 19, ИНН 6319034904, КПП 631901001  
Эл. почта: [so\\_sdo.school\\_65@samara.edu.ru](mailto:so_sdo.school_65@samara.edu.ru), тел.: 374-13-22

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ Школы № 65

г.о.Самара

\_\_\_\_\_/Дементьева О.В.

**План мероприятий по обеспечению сохранности библиотечного фонда  
учебников на 2023-2024 учебный год**

<b>№п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Оформление графиков выдачи и сдачи учебников	Апрель-май	Библиотекарь
2	Оформление информационного стенда для обучающихся и их родителей о порядке выдачи учебной литературы	Май	Библиотекарь
3	Возврат учебников в школьную библиотеку по окончании учебного года согласно графика сдачи учебников	Май-июнь	Библиотекарь, классные руководители
4	Выдача учебников обучающимся школы (учебники получают классные руководители) согласно графика выдачи учебников	Август-сентябрь	Библиотекарь, классные руководители
5	Постановка на учет в библиотечный фонд вновь поступивших учебников за счет областного бюджета	Сентябрь	Библиотекарь

6	Формирование обменного фонда	Сентябрь	Библиотекарь
7	Подготовка мониторинга по обеспеченности учебниками и учебными пособиями обучающихся в текущем учебном году	Октябрь	Библиотекарь
8	Проверка заполнения паспортов по сохранности учебников классными руководителями	Ноябрь	Библиотекарь
9	Инвентаризация библиотечного фонда учебников согласно плана работы библиотекаря	Декабрь	Библиотекарь
10	Ознакомление педагогов школы с федеральным перечнем учебников, подготовка заказа учебников из ФПУ; взаимодействие с зам. директора по УВР для обеспечения своевременного формирования заказа учебной литературы;	Январь-февраль	Библиотекарь
11	Заказ учебников из ФПУ	Март	Библиотекарь
12	Обеспечение сохранности фонда: - проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками; - проведение рейдов по проверке сохранности учебников (с представителями ученического комитета); - организация ремонта учебников руками школьников; - проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам пользования школьных учебников; - организация размещения, расстановки и хранения учебников в отдельном помещении в соответствии с инструкцией; - своевременная выдача и прием учебной литературы; - изучение состава фонда и анализ его использования;	В течение года	Библиотекарь

	- своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам.		
13	Контроль состояния учебников в классе. Воспитание бережного отношения к книге	В течение года	Классные руководители
14	Контроль состояния учебников во время урока. Воспитание бережного отношения к книге. Систематическая проверка состояния учебников по предмету	В течение года	Учителя-предметники
15	<p>Воспитательные мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Акции: «Книжкина больница», «Книга - долгожитель», «Книге - долгую жизнь», «Создай свою книгу сам»;</li> <li>- индивидуальная работа при записи читателей в библиотеку;</li> <li>- проекты: «Прочитал книгу сам – посоветуй другу», «Чтобы книги дольше жили»; - книжные выставки: выставка – совет «Сохрани книгу для друга: 10 твоих советов, как сохранить книгу», «Книга просит защиты»;</li> <li>- конкурсы рисунков: «Если книга попала в беду», «Книга – твой друг. Береги её!»;</li> <li>- конкурс открыток: «Я книга, Я товарищ твой! Будь, школьник, бережным со мной»;</li> <li>- тесты, устный журнал, викторины, игровые программы, классные часы;</li> <li>- родительские собрания: «Как сохранить книгу», «О гигиене чтения», «Чтобы книги дольше жили», «Книги – твои друзья», «Да здравствует Книга!», «Путешествие в страну книг», «Правила обращения с книгой»;</li> <li>- информационно-</li> </ul>	В течение года	Библиотекарь, классные руководители

	рекомендательные материалы: стенды, буклеты, памятки, листовки, плакаты, индивидуальные книжные закладки, макеты.		
16	Школьный сайт, раздел «Информационно-библиотечный центр»: мероприятия по сохранности библиотечного фонда, итоги конкурсов, анализ работы за отчетный период	В течение года	Библиотекарь