

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ
с. Заборовка



Л.В. Кулагина

Приказ № 136-од «14» августа 2020г



**Комплекс мероприятий ГБОУ ООШ с. Заборовка по обеспечению
сохранности библиотечного фонда учебников
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки проведения
Мероприятия для обучающихся			
1-4 классы			
1	Беседа – инструктаж «Учебник рассчитан на годы, не дни: опрятным и чистым его сохрани»	библиотекарь	сентябрь
2	Акция «Подари книгу библиотеке»	библиотекарь	в течение года
3	Рейд по проверке сохранности учебников	библиотекарь	ежемесячно
4	Конкурс рисунков «Книге – долгую жизнь!»	библиотекарь, классные руководители 1-4 классов	декабрь
5	Мастерская по уходу за учебником «Обложка для книги», «Закладка – спутница книги» (для учащихся 1-2 классов)	библиотекарь, классные руководители 1-2 классов	сентябрь
6	Выпуск стенгазеты «Бережёшь учебник – бережёшь лес!»	библиотекарь	февраль
7	Утренник «Посвящение в читатели»	библиотекарь, классный руководитель 1 класса	март
8	Мастерская по ремонту книг «Книжкина больница» (для уч-ся 3-4 классов)	библиотекарь, классные руководители 3-4 классов	март
9	Конкурс пословиц, загадок о бережном обращении с книгой.	библиотекарь	апрель

10	Акция «Готовим учебники к сдаче»	библиотекарь	май
5-9 классы			
11	Просмотр презентации «Правила обращения с книгой»	библиотекарь	сентябрь
12	Рейд по проверке сохранности учебников	библиотекарь, классные руководители 5- 9 классов	ежемесячно
13	Книжная выставка «Книга просит защиты»	библиотекарь	январь
14	Выпуск стенгазеты «Живи, книга!»	библиотекарь	февраль
15	Конкурс уголков в кабинетах «Лучший уголок по сохранности книжного фонда»	библиотекарь, классные руководители 5- 7 классов	в течение года
16	Конкурс-викторина «100 вопросов о книгах»	библиотекарь	март
17	Выпуск листовки «Сохрани книгу для друга: 10 твоих советов, как сохранить книгу»	библиотекарь, классные руководители 7- 9 классов	апрель
18	Мастерская по ремонту учебников с привлечением актива и учащихся «Как продлить книге жизнь»	библиотекарь	декабрь, май
19	Акция «Готовим учебники к сдаче»	библиотекарь	май
Мероприятия с родителями (законными представителями)			
1	Информирование родителей с правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки.	библиотекарь	в течение года
2	Индивидуальные беседы с родителями о бережном отношении с учебниками	библиотекарь, классные руководители	в течение года
3	Выступление на родительском собрании «Сохранность книжного фонда и учебников – важное направление в работе библиотеки».	библиотекарь	сентябрь
4	Выступление на родительском собрании «Задача взрослых - научить ребенка беречь книги».	библиотекарь	март
5	Семейный конкурс «Верну в библиотеку учебники в полном порядке»	библиотекарь	по итогам года
Внутрибиблиотечная работа с фондом учебников			
1	Составление графика и разработка	библиотекарь	май, август

	технологии выдачи и сдачи учебников		
2	Оформление информационного стенда для учащихся и их родителей о порядке выдачи учебной литературы.	библиотекарь	август
3	Оформление информационного стенда «Перечень учебников на 2019-2020 учебный год».	библиотекарь	май
4	Возврат учебников в школьную библиотеку по окончанию учебного года согласно графика сдачи учебников.	библиотекарь, классные руководители	май
5	Выдача учебников учащимся школы 5-9 классы и классным руководителям 1-4 классов согласно графика выдачи учебников.	библиотекарь	август
6	Постановка на библиотечный учет поступивших учебников.	библиотекарь	август
7	Формирование комплектов учебников в кабинеты: технология, музыка, ИЗО, информатика, ОДНКНР, ОРКСЭ, физическая культура.	библиотекарь	август
8	Подготовка отчетов по обеспеченности учебниками на начало учебного года	библиотекарь	сентябрь
9	Инвентаризация школьного фонда учебников	библиотекарь	октябрь
10	Ознакомление учителей школы с федеральным перечнем учебников. Подготовка к заказу учебников.	библиотекарь	январь, февраль
11	Заказ учебников на следующий учебный год.	библиотекарь, завуч по УВР	февраль
12	Своевременное получение заказанных учебников, их обработка.	библиотекарь	по мере поступления
13	Изучение состава фонда и анализ его использования.	библиотекарь	в течение года
14	Своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам.	библиотекарь	январь
15	Контроль состояния учебников в классе. Воспитание бережного отношения к книге.	классные руководители	в течение года
16	Контроль состояния учебников во время урока. Воспитание бережного отношения к книге. Систематическая проверка состояния учебников	учителя- предметники	в течение года

	Контроль состояния учебников по предмету.		
17	Разработка буклета для обучающихся по сохранности школьных учебников «Книга – твой друг. Береги её!»	библиотекарь	сентябрь
18	Разработка памятки для родителей по сохранности школьных учебников «Научим ребенка беречь книги!»	библиотекарь	сентябрь