

«ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического
совета Протокол №1 от
28.08.2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ ООШс.
Большая Рязань
Н.Г. Инюткина
Приказ № 45 от 02.09.2024 г



S=RU, O=ГБОУ ООШ с.Большая
Рязань, CN=ИнюткинаН.Г.,
E=so_cu_bryaz_stv@samara.edu.
ru
место подписания
2024.09.12 13:49:43+04'00'

**План мероприятий по обеспечению сохранности библиотечного фонда учебников
В ГБОУ ООШ с.Большая Рязань
на 2024/2025 учебный год**

№№ n/ n	Мероприятие	Ответственный	Сроки
1	Составление графиков и разработка технологии выдачи и сдачи учебников	Зав. библиотекой	май, август
2	Оформление информационного стенда для учащихся и их родителей о порядке выдачи учебной литературы.	Зав. библиотекой	август
3	Возврат учебников в школьную библиотеку по окончании учебного года согласно графика сдачи учебников.	Зав. библиотекой Классные руководители	Май-июнь
4	Выдача учебников учащимся школы 1-9 классов согласно графика выдачи учебников	Зав. библиотекой Классные руководители 1-9 классов	Август- сентябрь
5	Постановка на библиотечный учет поступивших учебников	Зав. библиотекой	август
6	Формирование комплектов учебников в кабинеты	Зав. библиотекой, учителя- предметники	август
7	Подготовка отчетов по обеспеченности учебниками на начало учебного года.	Зав. библиотекой	сентябрь
8	Инвентаризация школьного фонда учебников	Зав. библиотекой	В течение года
9	Ознакомление учителей школы с Федеральным перечнем учебников. Подготовка к заказу учебников.	Зав. библиотекой, завуч по УВР	Январь, февраль
10	Заказ учебников на следующий учебный год	Зав. библиотекой завуч по УВР	Февраль- март
11	Своевременное получение заказанных учебников, их обработка	Зав. библиотекой	По мере поступления
12	Обеспечение сохранности фонда: - проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками; - проведение рейдов по сохранности учебников; - организация ремонта учебников; - проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам использования школьных учебников; - изучение состава фонда и анализ его	Зав. библиотекой, Классные руководители 1-9 кл Учителя-предметники	В течение года

	использования; - своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам.		
--	--	--	--

1	1-4 классы 1. Беседа. « Книга твой друг, береги её!» 2. Библ. урок «Сохрани книгу для друга. 10 твоих советов, как сохранить книгу». 3. Рейды по проверки сохранности учебников. 4. Применение обходных листов при переходе в другое ОУ.	Зав. библиотекой	Октябрь- Январь 1 раз в четверть По необходимости
2	5-9 классы 1. Лекция: «Правила обращения с книгой»	Зав. библиотекой	Ноябрь
	2. Библиотечный урок: «Путешествие в страну книг» 3. Проведение цикла бесед на темы бережного отношения к книге. 4. Рейды по проверки сохранности учебников. 5. Применение обходных листов по истечении срока обучения (9 класс) или переходе в другое ОУ		Март В течение учебного года 1 раз в четверть По необходимости
3	7-9 классы 1. Библиотечный урок: «Книга – долгожитель» 2. Проведение цикла бесед на темы бережного отношения к книге 2. Рейды по проверки сохранности учебников. 3. Организация мелкого ремонта книг с привлечением актива и учащихся. 4. Применение обходных листов по истечении срока обучения (9 класс) или переходе в другое ОУ.	Зав. библиотекой	Декабрь В течение учебного года 1 раз в четверть По необходимости
4	Контроль состояния учебников в классе. Воспитание бережного отношения к книге.	Классные руководители.	В течение года
5	Контроль состояния учебников во время урока. Воспитание бережного отношения к книге. Систематическая проверка состояния учебников по предмету.	Учителя- предметники	В течение года