



УТВЕРЖДАЮ
Директор Учреждения:

И.Г.Парфенова

Приказ №1203 от 31.08.2020 г.

План мероприятий
ГБОУ СОШ «Центр образования» пос. Варламово
по обеспечению сохранности библиотечного фонда учебников
на 2020/2021 учебный год

| №№ п/ п | Наименование мероприятия | Ответственный | Сроки |
|--|--|---|-------------------|
| Мероприятия для обучающихся | | | |
| 1 | 1-4 классы 1. Книжная выставка «Учебник рассчитан на годы, не дни: опрятным и чистым его сохрани». 2. Проведение акции «Подари книгу библиотеке» 3. Утренник «Посвящение в читатели» 4. Рейды по проверки сохранности учебников 5. Применение обходных листов при переходе в другое ОУ 6. Акция «Готовим учебники к сдаче» | педагог-библиотекарь; классные руководители 1-11 кл; учителя-предметники | в течение года |
| 5-9 классы | | | |
| 7 | 1.Показ презентации «Правила обращения с книгой» 8.Книжная выставка «Учебник в твоих руках» 9.Проведение цикла бесед на темы бережного отношения к книге | | |
| 10 | 10.Рейды по проверки сохранности учебников | | |
| 11 | 11. Применение обходных листов по истечении срока обучения (9 класс) или переходе в другое ОУ | | |
| 12 | 12. Акция «Готовим учебники к сдаче» | | |
| 10-11 классы | | | |
| 13 | 13.Проведение цикла бесед на темы бережного отношения к книге | | |
| 14 | 14.Рейды по проверки сохранности учебников | | |
| 15 | 15. Организация мелкого ремонта книг с привлечением актива и обучающихся | | |
| 16 | 16. Применение обходных листов по истечении срока обучения (11 класс) или переходе в другое ОУ | | |
| 17 | 17. Акция «Готовим учебники к сдаче» | | |
| Конкурсные мероприятия среди классных коллективов по сохранению библиотечного фонда | | | |
| 1 | Конкурс «Лучший уголок по сохранности книжного фонда» (1-4 классы) | классные руководители 1-4 классов | в течение года |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
| 2 | Конкурсы рисунков «Береги книгу» (2-3 классы) | учитель ИЗО; классные руководители 3-х классов | в течение года |
| 3 | Мастер-класс «Ремонт книги своими руками» (4 классы) | педагог- библиотекарь; классные руководители 4-х классов | в течение года |
| 4 | Конкурс «Лучший отзыв о книге» (5 классы) | учителя русского языка и литературы | в течение года |
| 5 | Конкурс пословиц, загадок о бережном обращении с книгой. (6 классы) | педагог-библиотекарь; классные руководители 6-х классов | в течение года |
| 6 | Конкурс- викторина «100 вопросов о книгах» (7-11 классы) | педагог- библиотекарь; классные руководители 7-11х классов | в течение года |

Мероприятия с родителями (законными представителями)

| | | | |
|---|---|---|----------------|
| 1 | Ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Правилами пользования учебниками, полученными из фонда библиотеки через родительский комитет, классных руководителей. | педагог- библиотекарь; классные руководители 1-11х классов | в течение года |
| 2 | Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о бережном обращении с учебниками | педагог- библиотекарь; классные руководители 1-11х классов | в течение года |
| 3 | Проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам использования школьных учебников | педагог- библиотекарь; классные руководители 1-11х классов | в течение года |

Внутрибиблиотечная работа с фондом учебников

| | | | |
|---|---|--|-------------|
| 1 | Составление графиков и разработка технологии выдачи и сдачи учебников | педагог-библиотекарь | май, август |
| 2 | Оформление информационного стенда для обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке выдачи учебной литературы. | педагог-библиотекарь | август |
| 3 | Возврат учебников в школьную библиотеку по окончании учебного года согласно графику сдачи учебников. | педагог-библиотекарь; классные руководители | май |
| 4 | Выдача учебников обучающимся школы 5-11 классы и классным руководителям 1-4 классов согласно графику выдачи учебников. | педагог-библиотекарь; классные руководители 1-11 | август |
| 5 | Постановка на библиотечный учет поступивших учебников | педагог-библиотекарь | август |
| 6 | Формирование комплектов учебников в кабинеты: технология, музыка, ИЗО, информатика, физическая культура | педагог-библиотекарь; учителя- предметники | август |
| 7 | Подготовка отчетов по обеспеченности учебниками на начало учебного года. | педагог-библиотекарь | сентябрь |
| 8 | Проверка заполнения и сбор отчетов по сохранности учебников классными руководителями 1-4 кл. | педагог-библиотекарь; классные руководители 1-4 кл. | сентябрь |

| | | | |
|----|--|--|------------------------|
| 9 | Инвентаризация школьного фонда учебников | педагог-библиотекарь | октябрь |
| 10 | Ознакомление учителей школы с федеральным перечнем учебников. Подготовка к заказу учебников. | педагог-библиотекарь; учителя- предметники; школьные ШМО | январь, февраль |
| 11 | Заказ учебников на следующий учебный год | педагог-библиотекарь; зам. директора по УВР | февраль |
| 12 | Своевременное получение заказанных учебников, их обработка | педагог-библиотекарь | по мере поступления |
| 13 | Изучение состава фонда и анализ его использования | педагог-библиотекарь | в течение года |
| 14 | Своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам. | педагог-библиотекарь | июнь |
| 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 по предмету. | учителя- предметники | в течение года |