Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Красногорская средняя общеобразовательная школа»

624396 Свердловская область Верхотурский район,

ул. Ленина, 6 с. Красногорское

телефон (34389) 2-51-91

ИНН 6640002832/ КПП 668001001

ОГРН 1026602073101

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Составление графиков и разработка технологии выдачи и сдачи учебников | Апрель - май | Библиотекарь |
| 2 | Оформление информационного стенда для учащихся и их родителей о порядке выдачи учебной литературы | Май | Зам.директора по УВР |
| 3 | Возврат учебников в школьную библиотеку по окончании учебного года согласно графика сдачи учебников | Май - июнь | Кл. руководители |
| 4 | Выдача учебников учащимся школы (учебники получают классные руководители с представителями родительских комитетов) согласно графика выдачи учебников | Июнь, август | Библиотекарь |
| 5 | Постановка на библиотечный учет вновь поступивших учебников | По мере поступления | Библиотекарь |
| 6 | Подготовка справок по обеспеченности учебниками и учебными пособиями учащихся на начало учебного года. | Сентябрь | Библиотекарь |
| 7 | Проверка заполнения и сбор паспортов по сохранности учебников классными руководителями | Сентябрь | Библиотекарь |
| 8 | Инвентаризация школьного фонда учебников согласно плана работы | Ноябрь | Гл.бухгалтер |
| 9 | Ознакомление учителей школы с федеральным перечнем учебников. Подготовка к заказу учебников | Декабрь - январь | Библиотекарь |
| 10 | Сбор программно-методического обеспечения на следующий учебный год | Январь - февраль | Зам.директора по УВР |
| 11 | Заказ учебников согласно графика | Январь - февраль | Библиотекарь |
| 12 | Формирование обменного фонда | Январь - февраль | Библиотекарь |
| 13 | Обеспечение сохранности фонда: | В течение года | Библиотекарь |

E –mail: [redgora@mail.ru](mailto:redgora@mail.ru), https://krasnogor.uralschool.ru/

**План мероприятий по обеспечению сохранности библиотечного**

**фонда учебников на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками; * проведение рейдов по сохранности учебников (с администрацией школы, представителями родительского комитета); - организация ремонта учебников; * проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам использования школьных учебников; * взаимодействие с зам. директора по УВР по формированию своевременного заказа на учебную литературу; * 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; * своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам. |  | Кл. руководители |
| 15 | Контроль состояния учебников в классе.  Воспитание бережного отношения к книге | В течение года | Кл. руководители |
| 16 | Контроль состояния учебников во время урока. Воспитание бережного отношения к книге. Систематическая проверка состояния учебников по предмету | В течение года | Кл. руководители |
| 17 | Воспитательные мероприятия:   * Акции - «Книжкина больница», «Книга - долгожитель». Книге - долгую жизнь»,   «Создай свою книгу сам»;   * индивидуальная работа при записи читателей; * 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»; * конкурсы рисунков - «Если книга попала в беду», «Книга – твой друг. Береги её!»; - конкурс пословиц, загадок о бережном обращении с книгой;   конкурс открыток: «Я книга, Я товарищ твой! Будь, школьник, бережным со мной»; - тесты, устный журнал, викторины, игровые программы, классные часы, родительские собрания: «Как сохранить книгу», «О гигиене чтения», «Чтобы книги дольше жили», «Книги - твои друзья», «Да здравствует, Книга!», «Путешествие в страну книг», | В течение года | Библиотекарь  Кл. руководители |
| 18 | * «Правила обращения с книгой»; - информационно - рекомендательные материалы: стенды, буклеты, памятки, листовки, плакаты, индивидуальные книжные закладки, макеты. |  |  |

Библиотекарь: Кожевникова М.И.