

«Утвержден»
Директор ГБОУ гимназии
им. С.В. Байменова города Похвистнево
Бочарова А.А.
Приказ № 243/1-од от «30» августа 2024 г.

**План проведения мероприятий по сохранности библиотечного фонда на
2024-2025 учебный год**

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
Работа с учащимися			
1	Изучение и повторение правил пользования библиотекой и особенностями пользования школьными учебниками на классных часах (1-11 классы)	Сентябрь	Классные руководители
2	Работа с должниками школьной библиотеки. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, составление списка должников; (1-11 классы)	1 раз в полугодие	Библиотекарь, классные руководители
3	Индивидуальные беседы с учащимися о бережном обращении с книгами во время выдачи книг и учебников(1-11 классы)	В течение года	Классные руководители
4	Экскурсия в школьную библиотеку (1классы)	Сентябрь	Библиотекарь, классные руководители
5	Организация работ по мелкому ремонту и переплёту изданий: «Книжка больница», «У книжки новая одежда» (1-4 классы)	Октябрь	Библиотекарь
6	Конкурс «Сделай свою книгу!» на тему: «Удивительные книжные тайны», который поможет детям на	Ноябрь-декабрь	Библиотекарь, классные руководители

	собственном опыте понять, как много труда и творчества вкладывается в создание книги, как важно бережно обращаться с ней.(1-4 классы)		
7	Рейды - смотр по заданным параметрам: наличие учебников на уроках, наличие съёмных обложек, соблюдение правил обращения с книгой(1-11 классы)	1 раз в полугодие	Библиотекарь
8	Пропаганда активного участия в акции «Подари книгу школе» к Международному дню дарения книг (1-11 классы)	Февраль	Библиотекарь, классные руководители
9	Контроль состояния учебников во время урока. Систематическая проверка состояния учебников по предмету.	В течение года	Учителя- предметники
10	Проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками «Береги книги -учебники знаний! «Где живут книги» «Откуда пришла книга»(1-8 классы)	В течение года	Библиотекарь, классные руководители
11	Проведение санитарного дня в школьной библиотеке, обеспечение требуемого режима хранения физической сохранности библиотечного фонда.	1 раз в месяц	Библиотекарь
12	Организация ремонта книг и учебников во время летней практики (10 классы)	Август	Библиотекарь
Работа с педагогическим коллективом			
13	Информирование о перечне учебников и	В течение года	Заместитель директора по УВР

	учебных пособий, рекомендованных МП РФ(1-11 классы)		
14	Индивидуальное информирование: об испорченных книгах и учебниках; о задолженности и должниках(1-11классы)	В течение года	Библиотекарь
Работа с родителями			
15	Индивидуальные беседы с родителями учащихся о бережном обращении с книгами во время выдачи книг и учебников	В течение года	Библиотекарь, классные руководители
16	Ознакомление родителей, с положением «О сохранности фонда» и порядком пользования школьными учебниками	Сентябрь	Заместитель директора по ВР