

**План мероприятий по обеспечению сохранности библиотечного фонда учебников  
В ГБОУ СОШ № 11 г.о. Октябрьск  
на 2024/2025 учебный год**

| №№<br>п/ п | 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 окончанию учебного года согласно графика сдачи учебников.  | Зав. библиотекой<br>Классные руководители                                    | Май-июнь               |
| 4          | Выдача учебников учащимся школы 5-11 классы и классным руководителям 1-4 классов согласно графика выдачи учебников.   | Зав. библиотекой<br>Классные руководители<br>1-11                            | Август-<br>сентябрь    |
| 5          | Постановка на библиотечный учет поступивших учебников   | Зав. библиотекой   | август                 |
| 6          | Формирование комплектов учебников в кабинеты: технология, музыка, ИЗО, информатика, физическая культура   | Зав. библиотекой,<br>учителя- предметники                                    | август                 |
| 7          | Подготовка отчетов по обеспеченности учебниками на начало учебного года.  | Зав. библиотекой   | сентябрь               |
| 8          | Инвентаризация школьного фонда учебников  | Зав. библиотекой   | сентябрь<br>октябрь    |
| 9          | Ознакомление учителей школы с Федеральным перечнем учебников. Подготовка к заказу учебников.  | Зав. библиотекой,<br>завуч по УВР  | Январь,<br>февраль     |
| 10         | Заказ учебников на следующий учебный год  | Зав. библиотекой<br>завуч по УВР   | Февраль-<br>март       |
| 11         | Своевременное получение заказанных учебников, их обработка  | Зав. библиотекой   | По мере<br>поступления |
| 12         | Обеспечение сохранности фонда:<br>- проведение бесед о правилах пользования школьными учебниками;<br>- проведение рейдов по сохранности учебников;<br>- организация ремонта учебников;<br>- проведение инструктажа на родительских собраниях по правилам использования школьных учебников;<br>- изучение состава фонда и анализ его | Зав. библиотекой,<br>Классные руководители<br>1-11 кл<br>Учителя-предметники | В течение<br>года      |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | использования;<br>- своевременное списание устаревшей и ветхой учебной литературы по установочным нормам и правилам. |  |  |
|--|--|--|--|

|   |  |                           |   |
|---|--|---------------------------|---|
| 1 | 1-4 классы<br>1.Беседа. « Книга твой друг, береги её!»<br>2.Библ. урок «Сохрани книгу для друга. 10 твоих советов, как сохранить книгу».<br>3.Рейды по проверки сохранности учебников.<br>4.Применение обходных листов при переходе в другое ОУ.   | Зав. библиотекой          | Октябрь-<br>Январь<br>1 раз в<br>четверть<br>По<br>необходимости                            |
| 2 | 5-9 классы<br>1.Лекция: «Правила обращения с книгой»   | Зав. библиотекой          | Ноябрь  |
|   | 2.Библиотечный урок: «Путешествие в страну книг»<br>3.Проведение цикла бесед на темы бережного отношения к книге.<br>4.Рейды по проверки сохранности учебников.<br>5.Применение обходных листов по истечении срока обучения (9 класс) или переходе в другое ОУ   |                           | Март<br><br>В течение<br>учебного года<br>1 раз в<br>четверть<br>По<br>необходимости        |
| 3 | 10-11 классы<br>1.Библиотечный урок: «Книга – долгожитель»<br>2. Проведение цикла бесед на темы бережного отношения к книге<br>2.Рейды по проверки сохранности учебников.<br>3.Организация мелкого ремонта книг с привлечением актива и учащихся.<br>4.Применение обходных листов по истечении срока обучения (11 класс) или переходе в другое ОУ. | Зав. библиотекой          | Декабрь<br><br>В течение<br>учебного года<br>1 раз в<br>четверть<br><br>По<br>необходимости |
| 4 | Контроль состояния учебников в классе.<br>Воспитание бережного отношения к книге.  | Классные<br>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  |
|   |  |                           |   |